

2025-2026 ir 2026-2027 m. m.
Ugdymo plano
2 priedas

PATVIRTINTA

Panevėžio „Vyturio“ progimnazijos direktoriaus
2025 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. V-108
(Panevėžio „Vyturio“ progimnazijos direktoriaus
2026 m. rugpjūčio 25 d. įsakymo Nr. V-93 redakcija)

**PANEVĖŽIO „VYTURIO“ PROGIMNAZIJO MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ
VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimas yra mokyklos ugdymo turinio dalis ir dera su keliamais ugdymo tikslais. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau Tvarkos aprašas) parengta vadovaujantis pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. balandžio 20 d. Nr. V-570, pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, kuriose pateiktos dalykų vertinimo normos, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ĮSAK-556, 2023 m. liepos 19 d. Nr. V-982, 2024 m. spalio 10 d. Nr. V-1136, 2025 m. sausio 13 d. Nr. V-21 pakeitimais ir mokyklos susitarimais.

1. Tvarkos apraše aptariami vertinimo tikslai, uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, būdai, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

2. Tvarkos apraše vartojamos šios sąvokos:

2.1. **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;

2.2. **įsivertinimas (refleksija)** – paties mokinio ugdymo proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius;

2.3. **formuojamasis ugdomasis vertinimas** – grįstas mokytojo ir mokinio sąveika ir palaikantis mokymąsi, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokyti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų;

2.4. **kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas kaupiamaisiais pažymiais **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti;

2.5. **apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus pusmetį, programos dalį, programą;

2.6. **įskaitinis (kontrolinis) darbas** – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patvirtinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą dalyko programos dalį (skyrių, temą, kelias temas);

2.7. **atsiskaitymas žodžiu** - tai monologinis ar dialoginis įvertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų ir socialinių mokslų pamokas. Mokiniai, atsakinėjančiam žodžiu, įvertinimas pateikiamas tą pačią pamoką;

2.8. **apklausa raštu, žodžiu** – tai darbas raštu ar žodžiu, organizuotas ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos. Darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai), darbai turi būti grąžinti kitą pamoką;

2.9. **savarankiškas darbas** – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje neribojama. Jo metu mokinys gali naudotis pagalbine medžiaga;

2.10. **laboratorinis ir praktikos darbas** - ugdo mokinių praktinius gebėjimus. Jo metu teorinės žinios pritaikomos praktiškai;

2.11. **testas** – tai darbas raštu, kurio metu atliekamos standartizuotos formos užduotys, kuriomis patikrinama, kokią dalį programos mokinys išmoko;

2.12. **projektas** (trumpalaikis, ilgalaikis) - temos išsiaiškinimas per kūrybinę - tiriamąją veiklą.

II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

3. Vertinimo tikslas: padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei bei pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą.

4. Vertinimo uždaviniai:

4.1. nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius, padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, išsikelti mokymosi uždavinius;

4.2. kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos;

4.3. palaikyti mokymąsi ir teikti savalaikį grįžtamąjį ryšį mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę;

4.4. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant trimestrą (pusmetį), mokslo metus) ar mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas rezultatus.

III SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

5. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, individualiais mokinio poreikiais.

6. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas ir supratimas, bendrieji ir dalykiniai gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, vertybinės nuostatos ir elgesys.

7. Vertinimo principai:

7.1. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl vertinimo ir įsivertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);

7.2. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi standartais);

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

7.4. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

IV SKYRIUS

VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

8. Planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (ciklą, pamoką), mokytojas planuoja ir vertinimą, jį sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus:

8.1. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;

8.2. formuojamąjį ugdomąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

8.3. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti ciklą;

8.4. dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus;

8.5. mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo tvarka, aptaria vertinimo būdus ir formas, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis, rašo kaupiamąjį pažymį, įvardina, kurios veiklos ir kokių vertinimų bus vertinamos;

8.6. pirmosiomis rugsėjo dienomis 1–4 klasių mokytojai supažindina mokinius su „Vyturio“ progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų tvarkos aprašu“, tėvus(globėjus, rūpintojus) supažindina klasių koncentrų susirinkimuose; Direktorius pavaduoja pagrindiniam ugdymui 5-8 klasių mokinius su „Vyturio“ progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų tvarkos aprašu“ supažindina Direktorės valandose, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) – bendrame tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime.

9. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

10. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą, taikomas formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis vertinimas.

11. Formuojamasis vertinimas:

11.1. mokytojas sudaro sąlygas mokiniui suprasti, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi;

11.2. mokiniai mokosi vertinti savo darbą ir vienas kito darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą, išsikelti mokymosi uždavinius.

12. Diagnostinis vertinimas:

12.1. mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis, sudaro sąlygas mokiniui išsiaiškinti mokymosi pasiekimus;

12.2. vertinama pagal iš anksto mokiniams žinomus, su jais aptartus kriterijus;

12.3. mokins, atsižvelgdamas į gautą vertinimo metu informaciją, kartu su mokytoju numato tolesnio mokymosi žingsnius.

13. Kaupiamasis vertinimas vyksta kartu su mokiniais aptarus, kokie dalykiniai gebėjimai bus vertinami, aptariamais vertinimo kriterijais ir kaupimas fiksuojamas „Mano mokymosi dienoraštyje“.

14. Apibendrinamasis vertinimas – fiksuojamas dokumentuose (el. dienyne, Programos/ Programos dalies baigimo pažymėjime). Atliekamas baigus temą, skyrių, kursą, modulį, programą. Vidiniu apibendrinamuoju vertinimu mokytojas apibendrina mokinio pasiekimus, jo rezultatus fiksuoja pažymiu ar kita forma. Išoriniu apibendrinamuoju vertinimu užtikrinamas patikimas, duomenimis grįstas ugdymo proceso grįžtamasis ryšys. Išorinis apibendrinamasis vertinimas taip pat naudojamas patvirtinti mokinių pasiekimus, baigus pradinio, pagrindinio ugdymo programas. Remdamasis apibendrinamojo vertinimo rezultatais mokytojas sprendžia apie tolesnio mokymo(si) galimybes, formaliai patvirtina pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

15. Mokinių, kuriems pritaikytos bendrosios programos, mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami pagal bendrosiose programose numatytus pasiekimų aprašus.

V SKYRIUS

VERTINIMAS PRADINIAME UGDYME

16. Prioritetas teikiamas mokymąsi motyvuojančiam vertinimui.
17. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga nelyginami su kitų mokinių pasiekimais.
18. Mokytojas su mokiniu išsiaiškina mokymosi uždavinius ir vertinimo kriterijus.
19. Mokytojas pozityviai skatina mokymosi motyvaciją – kelia mokinių pasitikėjimą savo jėgomis ir norą siekti daugiau nurodydamas, kas pavyko, pagrįstai pagirdamas.
20. Mokytojas parenka veiksmingas užduotis, naudoja įvairius mokymo(si) metodus ir strategijas, kad mokinys patirtų sėkmę.
21. Vertinimo informacijos pateikimas:
 - 21.1. didžioji dalis vertinimo informacijos mokiniams pateikiama žodžiu ir kaupiami įrodymai sąsiuvinuose, pratybų sąsiuvinuose, mokytojo ar mokinio susikurtuose segtuvuose/aplankuose/įsivertinimo formose;
 - 21.2. mokinių sąsiuvinuose, kituose rašto darbuose tikrinamos užduotys pasirinktinai, po ištaisyto rašto darbu parašomas pozityvus, pripažįstantis atlikto darbo vertę, palaikantis vaiko pastangas gerai padaryti užduotį, komentaras (nebūtina kiekvieną dieną vaikui už kasdienį darbą rašyti komentarą, vertinimą); rašant komentarą nurodomi konkretūs vaiko pasiekimai ir kokią jis padarė pažangą, ką geba ir ko negeba, nurodomos taisytinės vietos, pasiūloma, kaip galima būtų pagerinti darbą; komentare vartojamos vaikui suprantamos sąvokos; šio komentaro nebūtina perrašyti į TaMo dieną;
 - 21.3. mokinių įsivertinimas (mokiniai savo pastangas įsivertina klasėje priimtais įsivertinimo būdais (žodžiu ar raštu));
 - 21.4. e. dienyne TaMo pateikiama informacija mokiniams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) apie ugdymosi pasiekimus ir spragas;
 - 21.5. e. dienyne TaMo pažanga ir pasiekimai fiksuojami dalyje „Įvertinimas“. Čia rašomi apibendrinamieji įvertinimai (ką mokinys geba, ko dar negeba) po pasitikrinamųjų darbų, savarankiškų darbų, projektinių, tiriamųjų darbų. Šioje dalyje rašomi ir pamokoje ugdomų kompetencijų įvertinimai;
 - 21.6. informacija apie mokinio kompetencijų raišką (gebėjimą būti grupės nariu, klasės ir mokyklos taisyklių laikymąsi, ekskursijose, renginiuose, dalyvavimą pilietinėse veiklose, bei kt.) ir darbo įgūdžius (pasiruošimą pamokai, dėmesingumą, kruopštumą, tinkamos informacijos atsirinkimą, virtualios erdvės tikslingą panaudojimą bei kt.) fiksuojamos e. dienyne „Pagyrimai/pastabos“ skiltyje „Komentarai“ nurodant kompetenciją. Su tėvai ir mokiniais aptariamos individualių pokalbių „Mokinys-tėvas-mokytojas“ metu (bent 1 kartą per mokslo metus), po pirmo pusmečio ir mokslo metų pabaigoje vyksta paties mokinio įsivertinimas ir aptarimas kartu su klasės vadovu;
 - 21.7. pasibaigus pusmečiui, mokinių pažanga ir pasiekimai įvertinami lygiais patenkinamas įvertinimas – įrašai: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), o mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašomas nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk.“); pusmečio ir metiniai mokinio pasiekimai rašomi TaMo dienyno dalyje „Trimestrai/pusmečiai“;
 - 21.8. mokytojai vaikų pasiekimus, veiklą pamokoje gali fiksuoti savo užrašuose ir informaciją perteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) individualių pokalbių „mokinys-tėvai-mokytojas“ metu ar individualių konsultacijų metu;

21.9. antspaudai, lipdukai, klijuojami sąsiuviniuose, nesuteikia informacijos, kaip darbas atliktas, o tai yra tik kaip paskatinamoji priemonė vaikui už atliktą darbą;

21.10. dorinio ugdymo pasiekimai įvertinami pasiekimų lygiais mokymo(si) laikotarpio pabaigoje (pusmečio/metinio);

21.11. vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą remiamasi dalyko pasiekimų lygių požymių aprašais ir žemiau pateiktu lygių apibūdinimu:

Lygis	Apibūdinimas
Aukštesnysis	Mokinys nuosekliai, išsamiai atlieka užduotis, randa įvairius sprendimus, taiko įvairią informaciją, daro išvadas, paaiškina, geba mokytis individualiai. Mokinio žinios ir gebėjimai atitinka arba pranoksta Bendrųjų programų vertinimo rodiklius.
Pagrindinis	Mokinys siekia kokybiškai atlikti užduotis, taiko informaciją, daro sprendimus, geba paaiškinti pasirinktą darbo variantą, tačiau pasitaiko klaidų. Mokinio žinios ir gebėjimai atitinka Bendrųjų programų vertinimo rodiklius.
Patenkinamas	Mokinys atlieka užduotis savarankiškai ar padedant mokytojui, tačiau ne visada pritaiko įgytas žinias, daro minimalią pažangą arba situacija kelia rūpestį. Mokinio žinios ir gebėjimai minimaliai atitinka Bendrųjų programų vertinimo rodiklius.
Slenkstinis	Mokinys be mokytojo pagalbos nepasiektų patenkinamojo lygio. Sunkiai pritaiko įgytas žinias, daro daug klaidų. Jam reikalinga nuolatinė pagalba, papildomas aiškinimas. Mokinio žinių lygis „balansuoja“ tarp patenkinamo ir nepatenkinamo lygio.
Nepatenkinamas	Mokinio žinių lygis neatitinka slenkstinio lygmens. Be mokytojo pagalbos neatlieka užduočių, negeba pritaikyti įgytų žinių. Mokinio žinios ir gebėjimai neatitinka Bendrųjų programų vertinimo rodiklių.

21.11.1. apibendrinamuosiuose darbuose mokytojas, vadovaudamasis dalyko pasiekimų lygių požymių aprašais ir aukščiau pateiktu lygiu apibūdinimu, gali parašyti, kokio lygio požymius atitinka mokinio darbas.

21.12. - mokiniui besimokančiam pagal individualizuota programą, pasibaigus pusmečiui dalykų pasiekimai įrašomi atitinkamose TaMo dienyno skiltyse, nurodoma įskaityta („įsk.“) arba neįskaityta („neįsk.“);

21.13. – pagal pradinio ugdymo programą užsienio kalbos pamokose mokinių pasiekimai nevertinami pažymiais (balais) ar jų pakaitalais (raidėmis, ženklais, simboliais, procentais ir pan.). Mokinių pasiekimai įvertinami pasiekimų lygiais mokymo(si) laikotarpio (pusmečio/metinio) pabaigoje apžvelgus į visą laikotarpį ir įvertinus nueitą kelią;

21.14. technologinio ugdymo pasiekimai aprašyti išskiriant keturis lygius: slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis. Mokinių pasiekimai įvertinami pasiekimų lygiais mokymo(si) laikotarpio (pusmečio/metinio) pabaigoje apžvelgus į visą laikotarpį ir įvertinus nueitą kelią.

22. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip slenkstinį mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose, tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu“.

23. Testų ir kitų atsiskaitomųjų darbų vertinimas ir skelbimo tvarka

23.1. mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Per pusmetį organizuojama ne mažiau kaip 2-4 dalyko pasitikrinamieji darbai, kurie dažniausiai rašomi baigus skyrių. Spalį ir balandį organizuojami diagnostiniai lietuvių k. (rašymas ir skaitymas) ir matematikos testai;

23.2. pasitikrinamieji darbai pažymimi e.dienyne ne vėliau kaip likus savaitei iki jo rašymo dienos. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę testo laiką pakeisti (pvz. didelis mokinių sergamumas, mokytojo liga);

23.3. per dieną gali būti skiriama:

23.3.1. vienas pasitikrinamasis darbas (lietuvių k. skaitymo ir rašymo darbas laikomas vienu testu) + 1 atsiskaitomasis darbas (atsiskaitymas - žodžiu, trumpa apklausa);

23.3.2. dviejų pasitikrinamųjų darbų per dieną negali būti.

23.4. pasitikrinamuosius darbus, diktantus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams ne vėliau kaip po savaitės, komentarus įvertinimų skiltyje įrašo ne vėliau kaip per dvi savaites po testo parašymo;

23.5. po pasitikrinamojo darbo ar diktanto mokytojas visą ar dalį pamokos skiria jo analizei, bendrus darbo rezultatus pristato ir aptaria su visais klasės mokiniais, pasidžiaugia jų sėkmėmis, pagal galimybes, poreikius nesėkmes aptaria su kiekvienu mokiniu individualiai bei numato būdus mokymosi spragoms šalinti;

23.6. jei pasitikrinamojo darbo rašymo dieną mokinio nebuvo, jam rašoma „n“, bet per dvi savaites nuo tos dienos, kada grįžo į dalyko pamokas jis turi parašyti darbą, o įvertinimas rašomas šalia „n“;

23.7. pasitikrinamieji darbai, diktantai nerašomi I ir II pusmečio paskutinę pamoką, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų;

23.8. pradinį klasių mokinių pasitikrinamuose darbuose, savarankiškuose darbuose mokytojas gali įrašyti kokio lygio požymius atitinka darbas;

23.9. pusmečio ar mokslo metų baigiamieji darbai nevertinami lygiu; iš šio darbo nenustatomas mokinio pusmečio dalyko įvertinimo lygis;

23.10. darbams, kurie vertinami taškais, nurodomas surinktų taškų skaičius ir gali būti rašomas mokytojo komentaras;

23.11. mokinių parašyti diagnostiniai darbai aptariamai klasėje, tačiau nekomentuojamas kiekvienas darbas, o nurodomos esminės klaidos; neįvardinami mokiniai, kurie blogiausiai parašė darbą ir mokiniai nelyginami tarpusavyje.

24. Įgytų kompetencijų pažangos fiksavimas ir vertinimas:

24.1. turiningas mokyklos gyvenimas užtikrina, kad mokiniai ugdosi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie jų raišką. Įvairias būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo išsiugdytas kompetencijas, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio jų ugdymosi.

25. Kompetencijų įsivertinimas vyksta kompleksiskai:

25.1. ugdant kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalyko pasiekimais kiekvienoje pamokoje. Mokymosi uždavinyje (pamokoje) koduojamas kompetencijos ugdymas, tuomet tos pamokos metu kompetencijai įsivertinti formuluojamas atskiras kriterijus;

25.2. ugdant kompetencijas tam tikrą laikotarpį, kai mokiniai jas įgyja dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, jų vertinimas fiksuojamas kaip nurodyta 21.6. punkte (1 priedas);

25.2.1. 1-4 klasių mokiniai pirmųjų valandėlių metu (rugsėjo 1-2 sav.) aptiriamos ugdomos kompetencijos ir jų įsivertinimo būdai.

26. Individualios pažangos stebėjimas:

26.1. rugsėjo 2-ą dieną organizuojama 1-4 kl. „Planavimo diena“, kurios metu 2-4 kl. mokiniai aptaria jau pasiektus savo rezultatus ir nusimato lūkesčius I-ajam pusmečiui. 1-ą klasių mokiniai, kartu su mokytoja, planuoja kokių susitarimų laikysis klasėje, mokykloje;

26.2. II pusmečio pirmoji klasės valandėlė skiriama II-o pusmečio rezultatų planavimui. Palyginami pasiekti rezultatai per pirmą pusmetį ir keliami lūkesčiai II-ajam pusmečiui.

27. Paskutinė mėnesio klasės valandėlė skiriama mokinių mokymosi savianalizei. Mokiniai kartu su klasės mokytoja analizuoja savo testų rezultatus aptaria patirtas sėkmes, kylančias problemas.

28. Klasės mokytojas pastebėjęs mokinius, kuriems kyla mokymosi sunkumai, kreipiasi į Direktorius pavaduotoją pradiniam ugdymui ir kartu yra priimami sprendimai dėl pagalbos teikimo

(specialistų pagalba, namų darbų ruošos centro lankymas, konsultacinių valandų skyrimas). Esant reikalui, kreipiamasi į VGK dėl pagalbos mokantis teikimo.

29. Kartą per metus organizuojami individualūs pokalbiai „mokytojas–mokinys–tėvas“ (globėjai, rūpintojai) (1-2 klasėse pokalbyje gali dalyvauti tik mokytojas ir tėvas), kurių metu aptariama mokinio individuali pažanga, sėkmės, problemos, priimami susitarimai dėl sėkmingo mokymosi. Esant poreikiui individualūs pokalbiai gali būti ir keli.

30. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas apie mokinių mokymosi sėkmę

30.1 Tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose (gali vykti ir nuotoliniu būdu):

30.1.1. kiekvienais mokslo metais rugsėjo mėnesį bendruose tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose, vykstančiuose mokymosi režimu, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami, kaip ir kada jie gaus informaciją apie savo vaiko pasiekimus ir pažangą;

30.1.2. klasių vadovai organizuoja klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) bendrus susirinkimus 1 kartą per mokslo metus, esant reikalui, dažniau ir informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių pasiekimų ir pažangos bendrąsias tendencijas.

31. Apie mokymosi pasiekimus 1-4 klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami reguliariai e. dienyne (periodiškumas nurodytas punktuose 21.5 ir 21.6):

31.1. dalykų mokytojai, klasių vadovai į e.dienyną rašo komentarus apie mokinių pasiekimus, iškilusias problemas tą pačią dieną ne vėliau kaip iki 18 val.;

31.2. testų metus pasiektus rezultatus 1-4 klasių mokytojai įrašo ne vėliau kaip per dvi savaites po jų parašymo;

31.3. su mokinių testų rezultatais tėvai gali susipažinti atvykę pas mokytoją ir peržiūrėję testų sąsiuvinius. Esant poreikiui, tėvai konsultuojami – aptariami mokinio pasiekimai ir pateikiami siūlymai dėl tobulintinų sričių.

32. Iškilus mokinio mokymosi problemoms, klasės mokytoja, dalykų mokytojai bendrauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) individualiai:

32.1. individualaus pokalbio metu, kuris vyksta mokykloje, iš anksto suderintu laiku;

32.2. pateikiant informaciją apie mokymosi pasiekimus ir pažangą telefoninio pokalbio metu. Informavimui turi galimybę naudotis mokyklos raštinėje esančiu telefonu.

33. Individualių pokalbių mokytojas-mokinys-tėvai (globėjai, rūpintojai) metu.

34. Informacija dėl pirmojo pusmečio, metinio išvesto(-ų) nepatenkinamo(-ų) įvertinimo (-ų) pateikiama tokia tvarka:

34.1. kiekvienais mokslo metais, pasibaigus pusmečiui, per penkias darbo dienas tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami raštu per e.dienyną dėl nepatenkinamo(-ų) I pusmečio įvertinimo(-ų): organizuojamas susitikimas su mokinio tėvais, kurio metu priima susitarimus dėl spragų likvidavimo ar galimybės kreiptis į PPT;

34.2. mokslo metų pabaigoje 1–4 klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami raštu dėl mokinio nepatenkinamo metinio pažymio: mokytojas, išvedęs nepatenkinamą metinį įvertinimą, per 2 darbo dienas užpildo „Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo dėl nepatenkinamo metinio įvertinimo ir papildomų darbų skyrimo“ lapą (2 priedas), nurodydami konsultacijų laiką (kiekvienos konsultacijos gali būti skirtingas), temas, už kurias mokinys privalo atsiskaityti, bei papildomo darbo įskaitos datą;

34.2.1. nepatenkinamą įvertinimą išvedęs mokytojas per 3 dienas supažindina mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) su įskaitinėmis temomis;

34.2.2. mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pasirašytus lapus mokytojas pristato kuriojančiam vadovui (kopija lieka pas mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus)).

35. Mokymosi pagalbos organizavimas:

35.1. 1–4 klasėse mokymosi pagalba teikiama:

- mokiniui nesupratusiam dėsto dalyko medžiagos;
- nepasiekus patenkinamo lygio testuose;
- grįžusiam po ligos.

35.1.1. nesupratus dėstomo dalyko medžiagos mokiniui skiriama trumpalaikė konsultacija tą pačią dieną (ilgosios pertraukos metu ar po pamokų) arba ilgalaikė konsultaciją pagal patvirtintą tvarkaraštį;

35.1.2. testuose nepasiekus patenkinamojo lygio mokinys yra kviečiamas į konsultacinį centrą (pagal patvirtintą tvarkaraštį), kuriame analizuojamos padaryto klaidos, likviduojamos mokymosi spragos;

35.1.3. mokiniui grįžusiam po ligos skiriamos ilgalaikės konsultacijos, nežinomų temų išaiškinimui. Konsultacijų laikas ir dažnumas suderinamas su mokinio tėvais individualiai;

35.2. jei mokiniui skirtos konsultacijos nepadedą pasiekti patenkinamojo lygio, dalyko mokytojas kreipiasi į tėvus ir aptaręs vaiko ugdymosi rezultatus, kylančias problemas, rekomenduoja įvertinti SUP ir kreipiasi į VGK.

VI SKYRIUS

VERTINIMAS PAGRINDINIO UGDYMO I DALYJE (5–8 KLASĖS)

36.1. dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio pradinio ugdymo programos baigimo ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą;

36.2. rugsėjo mėnuo skiriamas 5 klasių mokinių adaptacijai, todėl jų mokymosi pasiekimai nevertinami pažymiais; norėdami išsiaiškinti mokinių ugdymo(si) pasiekimus, mokytojai taiko individualius mokinių pažinimo metodus, informaciją apie turimas kompetencijas tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikdami e. dienyno komentaruose;

36.3. spalio 1-15 d. penktųjų klasių mokinių pasiekimai nepatenkinamais įvertinimais nevertinami, o nuo spalio 15 d. 5 klasių mokinių pasiekimai vertinami 10 balų vertinimo sistema;

36.4. mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal bendrųjų programų reikalavimus, aptartus ir suderintus dalyko vertinimo būdus, formas ir kriterijus;

36.5. vertinimo būdus mokytojai derina tarpusavyje, aptaria su mokiniams rugsėjo mėn. I savaitę; tėvams (globėjams, rūpintojams) per e. dienyno pranešimus direktoriaus pavaduotojas pagrindiniam ugdymui persiunčia internetiniame puslapyje esančios mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo nuorodą;

36.6. mokiniams sistemingai teikiama informacija (komentarai žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikia tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymosi uždaviniai pagal sutartus kriterijus.

37. Mokinių pasiekimai vertinami 10 balų sistema ir įrašų „įskaityta“, „neįskaityta.“

37.1. patenkinamais įvertinimais laikomi 5-10 balų įvertinimai, „įskaityta“;

37.2. slenkstiniu įvertinimu laikomas 4 balų įvertinimas;

37.3. nepatenkinamais įvertinimais laikomi 1-3 balų įvertinimai, „neįskaityta“, kai mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo bendrosiose programose;

37.4. dorinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių pasiekimai, socialinė ir pilietinė veikla vertinami „įskaityta“, „neįskaityta“;

37.5. fizinio ugdymo, muzikos, dailės, technologijų, projektų pasiekimai vertinami pažymiu 10 balų sistemoje; lietuvių kalbos ir matematikos moduluose (jeigu jie vyksta) gautų įvertinimų vidurkis pusmečio pabaigoje įrašomas į lietuvių kalbos ir matematikos pasiekimų vertinimą;

37.6. pagrindinio ugdymo programos mokinių pasiekimų vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas	
Aukštesnysis	Puikiai	10 (dešimt)	įskaityta
	Labai gerai	9 (devyni)	
Pagrindinis	Gerai	8 (aštuoni)	
	Pakankamai gerai	7 (septyni)	

Patenkinamas	Vidutiniškai	6 (šeši)	
	Patenkinamai	5 (penki)	
Slenkstinis	Pakankamai patenkinamai (mokinio žinių lygis „balansuoja“ tarp patenkinamo ir nepatenkinamo lygio)	4 (keturi)	
Nepatenkinamas	Nepatenkinamai	3 (trys)	neįskaityta
	Blogai	2 (du)	
	Labai blogai, neatliko užduoties	1 (vienas)	

38. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai.

39. Mokinių mokymosi pasiekimų įvertinimo formos (jos fiksuojamos įskaitinių darbų grafike, esančiame e.dienyne), už kurias rašomas pažymys:

39.1. įskaitinis (kontrolinis) darbas (e. dienyne žymimas raudona spalva);

39.2. atsiskaitymas žodžiu (e. dienyne žymimas kaip „paprastas darbas“ juoda spalva, komentaruose mokytojas parašo, kad tai atsiskaitymas žodžiu);

39.3. kaupiamojo pažymio vidurkis (e.dienyne žymimas elektrine spalva);

39.4. laboratorinis ir praktikos darbas (e.dienyne žymimas rožine spalva);

39.5. savarankiškas darbas (e.dienyne žymimas ruda spalva);

39.6. testas (e.dienyne žymimas tamsiai pilka spalva);

39.7. projektas (e.dienyne žymima juoda spalva, komentaruose mokytojas parašo, kad tai įvertinimas už projektą);

39.8. pažymys iš kitos įstaigos (pvz., sanatorijos/ kitos mokyklos, jei mokinsys perėjo įpusėjus mokslo metams) (e. dienyne žymimas šviesiai raudona spalva).

40. **Mokinių dalykiniai kompetencijos (DK)** (mokinių tam tikros srities/ mokomojo dalyko žinių, gebėjimų ir nuostatų visuma) vertinamos kaupiamaisiais pažymiais, surašomais e. dienyne:

40.1. kiekvieno dalyko (išskyrus dailę, fizinį ugdymą ir technologijas (vyksta tik dalyje ciklų)) mokytojas rugsėjo I-II sav. su mokiniais aptaria, kokios DK per mokslo metus bus ugdomos ir vertinamos;

40.2. per pusmetį stebimų DK gali būti nuo 1 iki 5 (priklausomai, kiek yra savaitinių mokomojo dalyko pamokų, koks yra mokytojo numatymas);

40.3. apie tai, kad pradedamas susitartas DK stebėjimas, mokytojas informuoja mokinius žodžiu bent prieš savaitę; prieš kiekvieną atsiskaitymą, vertinamą kaupiamuoju pažymiu, mokytojas pranešti neprivalo;

40.4. vienam DK įvertinimui (kaupiamųjų DK pažymių aritmetiniam vidurkiui), kuris įrašomas į e. dienyną, gali būti rašomi trys - penki trumpi atsiskaitymai (5-10 min.);

40.5. kaupiamajam pažymiui parašytus darbus mokytojas įvertina ir pristato kitą dalyko pamoką;

40.6. visus kaupiamuosius pažymius mokytojas įrašo į e. dienyną;

40.7. grąžinęs kaupiamajam pažymiui parašytus darbus, mokytojas prie pamokos parašo komentarą, kad mokiniai gavo atitinkamo gebėjimo kaupiamąjį įvertinimą, su kuriuo tėvai (globėjai, rūpintojai) gali susipažinti savo vaiko e. dienyne.

41. **Įskaitinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų vertinimas ir skelbimo tvarka:**

41.1. mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Per pusmetį organizuojama ne mažiau įskaitinių ar kitų atsiskaitomųjų darbų, kiek yra to dalyko mokymosi ciklų;

41.2. įskaitiniai darbai pažymimi e.dienyne ne vėliau kaip likus savaitei iki atsiskaitymo. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę įskaitinio darbo laiką pakeisti, bet būtina suderinti su mokiniais, o prie temos įrašyti, iš kurios dienos ir dėl kokių priežasčių perkeltas atsiskaitymas;

41.3. per dieną gali būti skiriama:

41.3.1. vienas įskaitinis darbas (kontrolinis, testas, įskaita) per dieną + 1 atsiskaitomasis darbas (atsiskaitymas - žodžiu, trumpa apklausa) arba dorinio ugdymo, pirmosios ar antrosios užsienio kalbos, technologijų įskaitinis darbas (kai rašo tik dalis klasės mokinių);

41.3.2. dviejų atsiskaitomųjų darbų per dieną (kontrolinis, testas, įskaita), kai rašo visa klasė, negali būti. Tai negalioja doriniam ugdymui, pirmajai ir antrajai užsienio kalbai, technologijoms;

41.4. sudarant įskaitinio darbo užduotis laikomasi eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.). Prie kiekvienos užduoties ar klausimo nurodomi taškai;

41.5. įskaitinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams ne vėliau kaip po savaitės;

41.6. mokytojas visą ar dalį pamokos skiria įskaitinių darbų analizei, bendrus darbo rezultatus pristato ir aptaria su visais klasės mokiniais, pasidžiaugia jų sėkmėmis, pagal galimybes, poreikius nesėkmes aptaria su kiekvienu mokiniu individualiai bei numato būdus mokymosi spragoms šalinti;

41.7. jei mokinys nedalyvavo įskaitiniame darbe, jam rašoma „n“, taip pat įrašomas komentaras, kuriame nurodoma, iki kada mokinys privalo atsiskaityti įskaitinį darbą (per dvi savaites nuo tos dienos, kada grįžo į dalyko pamokas, išskyrus tuos atvejus, kai mokinys mokyklos nelankė ilgą laiką ir jam susikaupė keletas nerašytų įskaitinių darbų. Tokiu atveju mokinys, padedant klasės vadovui, su dalykų mokytojais atsiskaitymus derina individualiai); neatvykus atsiskaityti per dvi savaites, įrašomas 1(vienetas), reiškiantis atsisakymą atsiskaityti; atvykus atsiskaityti po to, kai įrašytas 1(vienetas), gautas įvertinimas rašomas šalia, vienetas nepanaikinamas. Dviejų savaitių atsiskaitymo laikotarpis netaikomas, kai iki mokslo metų pabaigos lieka mažiau nei dvi savaitės (tuomet privalomo atsiskaitymo datą nurodo dalyko mokytojas pasitaręs su mokiniu);

41.8. jei mokinys dalyvauja įskaitiniame darbe ir pamokos pabaigoje pateikia darbą su mėginimu atlikti užduotis, jam rašomas įvertinimas pagal užduočių vertinimo kriterijus;

41.9. jei mokinys parašė įskaitinį darbą ir gavo nepatenkinamą įvertinimą, per 2 savaites privalo ateiti pakartotinai parašyti įskaitinį darbą, antras įvertinimas rašomas šalia pirmojo ir komentare mokytojas nurodo, už ką gautas šis įvertinimas. Vedant pusmetį skaičiuojami abu įvertinimai;

41.10. jei mokinys pakartotinai gavo nepatenkinamą įvertinimą (1-3, „neįsk.“), jis įrašomas į e. dienyną; mokiniui organizuojamas pagalbos mokantis teikimas 42 punkte įvardinta tvarka;

41.11. mokytojui atsiskaitymo metu užfiksavus nesąžiningą elgesį (nusirašinėjimą, konsultavimąsi su kitu mokiniu) mokinio apklausa nutraukiama ir įvertinama nepatenkinamu įvertinimu (vienetu), komentaruose parašomas pranešimas mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams); mokinys po nesąžiningo elgesio atvejo per dvi savaites privalo atvykti atsiskaityti, įvertinimas rašomas šalia vieneto;

41.12. mokiniui vieną kartą per pusmetį sudaroma galimybė perrašyti įskaitinį darbą, kurio įvertinimas jo netenkina (nesvarbu, koks yra gautas įvertinimas). Perrašyti mokinys, susitaręs su mokytoju, turi per dvi savaites nuo įvertinimo gavimo dienos. E. dienyne įrašomas aukštesnis įvertinimas;

41.13. jei mokinio nėra pamokoje, šalia „n“ (tame pačiame langelyje) negali būti įrašomas kaupiamųjų įvertinimų vidurkis ar įskaitinio darbo įvertinimas, gautas mokiniui esant;

41.14. įskaitiniai darbai I ir II pusmečio paskutinę pamoką, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų neorganizuojami;

41.15. įskaitiniai darbai, mokiniui grįžus po ligos, organizuojami bendru mokytojo ir mokinio susitarimu per el. dienyną informuojant tėvus (globėjus, rūpintojus).

42. Mokymosi pagalbos organizavimas:

42.1. mokiniui gavus antrą nepatenkinamą pažymį/ neįskaityta, dalyko mokytojas organizuoja konsultacijas (pagal poreikį), kurias mokinys pasižymi mokymosi dienoraščio puslapyje „KC lankymas“;

42.2. mokiniui neatvykus į konsultacijas per 3 savaites nuo įskaitinio darbo parašymo datos, dalyko mokytojas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) (paskambina ar parašo per „TaMo“) apie situaciją;

42.3. per savaitę tėvams (globėjams, rūpintojams) nesureagavus į dalyko mokytojo pranešimą apie antrą nepatenkinamą įvertinimą, o mokiniui neatsiskaičius skolos, apie esamą situaciją

informuojamas direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už ugdymosi pagalbą, kuris imasi veiksmų plano;

42.4. mokiniui po direktoriaus pavaduotojo ugdymui, atsakingo už ugdymosi pagalbą, poveikio priemonių pritaikymo ir toliau nelankant konsultacijų, organizuojamas Vaiko gerovės komisijos (toliau - VGK) posėdis;

42.5. jei konsultacijų lankymas nepadeda pasiekti patenkinamo rezultato, dalyko mokytojas aptaria su tėvais ir vaiku ugdymosi rezultatus, problemas, rekomenduoja įvertinti SUP ir kreipiasi į VGK.

43. Bendrųjų kompetencijų (BK) pažangos fiksavimas ir vertinimas:

43.1. Turingas mokyklos gyvenimas užtikrina, kad mokiniai ugdomi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdymosi veiklose. Todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

43.1.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

43.1.2. planuojant mokinių įgytų kompetencijų vertinimą numatomas mokymosi kelias, vedantis ugdymo siekinių link: pradedama nuo ugdymo siekinio identifikavimo ir jo suskaidymo į mažesnius žingsnius, kurie mokiniams padėtų artėti prie iš(si)kelto tikslo, po to planuojamas mokymosi turinys, numatant mokymosi užduotis ir parenkant veiklas;

43.1.3. ugdymo tikslų numatymas. Vadovaujantis bendrosiomis programomis ir atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius, klasės kontekstą ir mokyklos kultūrą, apibrėžiami konkretūs ugdymo siekiniai;

43.1.4. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdymosi veiklose, vertinamos mokyklos numatyta tvarka (apsirašant „Mano mokymosi dienoraštis“);

43.1.5. mokinių kompetencijų pažanga I ir II pusmečių pabaigoje paties mokinio įsivertinama apsirašant „Mano mokymosi dienoraštyje“.

43.2. Mokykloje itin didelis dėmesys skiriamas mokymosi mokytis ugdymuisi. Šio Pažinimo kompetencijos sando ugdymuisi parengtas atskiras veikimo planas:

43.2.1. rugsėjo mėn. paskutinę sav. klasės vadovas ir dalykų mokytojai konsultuoja 6–8 kl. mokinius išsikeldami pažinimo kompetencijos mokėjimo mokytis sando (MM) individualius uždavinius. Uždavinį mokinyi įsirašo „Mokymosi dienoraštyje“, o mokytojas patvirtina pasirašydamas. Visą pusmetį kiekvienas mokinyi konsultuojasi (bent penkios konsultacijos, kurios gali vykti ir virtualiai), atlieka tarpinius įsivertinimus su jam priskirtu mokytoju/ specialistu/ mokyklos vadovu (Mokymosi mokytis konsultantu) dėl mokėjimo mokytis;

43.2.2. 6–7 kl. mokiniai, kuriuos mokymosi mokytis konsultantai išskiria, kaip gebančius savarankiškai planuoti savo mokymąsi, pasirinkti sau tinkamiausius mokymosi būdus išsikeltiems tikslams pasiekti, uždavinį įgyvendina savivaldžiai, įgyvendinimą aptardami su konsultantu 1-2 kartus per pusmetį;

43.2.3. 8 kl. mokiniams, kuriems puikiai sekėsi įgyvendinti MM uždavinį 7 kl., neskiriamas MM konsultantas. Jie MM uždavinį įgyvendina savivaldžiai;

43.2.4. MM uždavinio įgyvendinimą baigiantis pusmečiui 6-8 kl. mok. aptaria su konsultavusiu mokytoju, o savivaldžiai įgyvendinantys- su klasės vadovu. Antrajam mokslo metų pusmečiui pirmojo pusmečio uždavinį įgyvendinęs mokinyi, konsultuojamas MM konsultanto, o savivaldžiai įgyvendinantys mokinyi konsultuojamas klasės vadovo ir pasirinkto dalyko mokytojo, išsikelia MM uždavinį. Jei pirmajame pusmetyje išsikelta MM uždavinio mokinyi neįgyvendino, tai jo įgyvendinimą tęsia antrame pusmetyje, išskyrus tą atvejį, kai dalyko mokytojas, iš kurio dalyko išsikeltas uždavinys, pats mokinyi ir konsultantas/ klasės vadovas stebi, jog mokinio išsikeltas lūkestis neatitinka jo galimybių. Tokiu atveju mokinyi, neįgyvendinęs uždavinio, gali kelti uždavinį iš kito dalyko. Baigiantis antram pusmečiui MM uždavinio įgyvendinimą įvertina konsultavęs mokytojas;

43.2.5. visas konsultacijas mokinsys apsirašo „Mano mokymosi dienoraštyje“;

43.2.6. 5 kl. mokiniai MM uždavinį keliai, stebi įgyvendinimą, įsivertina pusmečio pabaigoje su klasės vadovu.

44. Individualios pažangos stebėjimas:

44.1. pirmomis mokslo metų dienomis organizuojamos planavimo veiklos, kurių metu 5–8 kl. mokiniai kartu su klasių vadovais „Mokymosi dienoraštyje“ susirašo praėjusių mokslo metų metinius įvertinimus, išsikelia kiekvieno dalyko lūkestį I pusmečiui. Pirmos dalyko pamokos metu išsikelto lūkestį suderina su dalyko mokytoju, nusimato žingsnius dalyko lūkesčiui pasiekti;

44.2. 5 kl. mokiniams pirmomis rugsėjo dienomis organizuojama adaptacinė stovykla „Žengiu į 5 klasę“, kurios metu stebimos mokinių turimos bendrosios kompetencijos, identifikuojamos stiprybės ir problemos, su kuriomis toliau dirbama mokslo metų eigoje.

45. Kiekvieno mėnesio paskutinę klasės valandėlę mokiniai analizuoja individualią pažangą, pasiektus rezultatus (akademinius, bendrųjų kompetencijų) fiksuoja „Mano mokymosi dienoraštyje“, aptaria su klasės vadovu;

45.1. kiekvieną mėnesį direktoriaus pavaduotojas pagrindiniam ugdymui organizuoja susitikimus su atskirų koncentrų klasių vadovais. Susitikimų metu aptariamas klasės mokinių pažangumas, identifikuojami atskirų mokinių mokymosi sunkumai, priimami nutarimai dėl pagalbos teikimo. Susitikimuose pagal poreikį dalyvauja Pagalbos mokantis skyriaus specialistas. Esant reikalui, kreipiamasi į VGK dėl pagalbos mokantis teikimo, prevencinio kuravimo skyrimo.

46. Visus mokslo metus organizuojami ir vedami struktūruoti individualūs pokalbiai „klasės vadovas – mokinsys“, kurių metu su kiekvienu mokiniu aptariama jo individuali pažanga, sėkmės, problemos, reflektuojamas savęs pažinimas, priimami susitarimai dėl sėkmingo mokymosi: 5-tose klasėse: 3 pokalbiai I-ame pusmetyje ir 2 pokalbiai II-me pusmetyje. 6-tose klasėse: 2 – I-ame pusmetyje ir 2 pokalbiai II-me pusmetyje. 7-8-tose klasėse: 2 – I-ame pusmetyje ir 1 pokalbis II-me pusmetyje;

46.1. pokalbiai vedami naudojantis „Mano mokymosi dienoraščiu“, e. dienynu. Pokalbiai fiksuojami mokyklos virtualioje aplinkoje, o pokalbių metu priimtus susitarimus mokinsys įsirašo į „Mano mokymosi dienoraštyje“ esantį susitarimų puslapį. Po susitarimais pasirašo mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

47. Kiekvienais mokslo metais vasarį - kovą vykdomi trišaliai pokalbiai: klasės vadovas - mokinsys- tėvai (globėjai, rūpintojai) mokinio individualios pažangos aptarimui:

47.1. klasės vadovas suderina susitikimo laiką su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais);

47.2. pokalbiai vedami naudojantis „Mano mokymosi dienoraštyje“ esančiu ir užpildytu pasiruošimo individualiam pokalbiui lapu, e. dienynu. Pokalbio metu priimtus susitarimus mokinsys užsirašo „Mano mokymosi dienoraštyje.“

48. Pasibaigus I pusmečiui ir mokslo metams, Direktorės valandose apdovanojami didžiausią individualią pažangą padarę mokiniai.

VII SKYRIUS

5-8 KLASIŲ MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS APIE MOKINIŲ MOKYMOSI SĖKMĘ

49. Tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose (gali vykti ir nuotoliniu būdu):

49.1. kiekvienais mokslo metais rugsėjo mėnesį bendruose tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose, vykstančiuose mokymosi režimu, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami, kaip ir kada jie gaus informaciją apie savo vaiko pasiekimus ir pažangą;

49.2. klasių vadovai organizuoja klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) bendrus susirinkimus 1 kartą per mokslo metus, esant reikalui, dažniau ir informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių pasiekimų ir pažangos bendrąsias tendencijas;

49.3. į tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus pagal tėvų (globėjų, rūpintojų) ir klasių vadovų pageidavimus kviečiami dalykų mokytojai, mokyklos vadovai.

50. Apie mokymosi pasiekimus 5-8 klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami reguliariai e. dienyne:

50.1. dalykų mokytojai, klasių vadovai į e.dienyną rašo komentarus apie mokinių pasiekimus, iškilusias problemas tą pačią dieną ne vėliau kaip iki 18 val.;

50.2. po kiekvieno įskaitinio darbo 5-8 klasių dalykų mokytojai ne vėliau kaip per savaitę privalo įrašyti kiekvieno mokinio gautą įvertinimą ir įpareigoti mokinį parnešti įskaitinį darbą susipažinti tėvams (globėjams, rūpintojams);

50.3. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), kilus klausimams dėl jų vaiko įskaitinio darbo įvertinimo, per TaMo dienyno pranešimus susitaria su dalyko mokytoju dėl susitikimo mokinio darbo stiprybių ir trūkumų aptarimui.

51. Iškilus mokinio mokymosi problemoms, klasių vadovai, dalykų mokytojai bendrauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) individualiai:

51.1. esant reikalui, dalykų mokytojai, klasių vadovai informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokymosi pasiekimus ir pažangą individualiai sutartu laiku;

51.2. pokalbis vyksta mokykloje, pokalbio laikas derinamas iš anksto;

51.3. esant reikalui, dalykų mokytojai, klasių vadovai informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) telefonu apie mokymosi pasiekimus ir pažangą;

51.4. mokytojas, klasės vadovas mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimui turi galimybę naudotis mokyklos raštinėje esančiu telefonu.

52. Individualūs pokalbiai dalyko mokytojas-mokinys-tėvai (globėjai, rūpintojai) organizuojami tokia tvarka:

52.1. kiekvienas 5–8 klasių mokytojas vieną kartą per savaitę vieną valandą (konsultacijų grafikas visiems tėvams (globėjams, rūpintojams) rugsėjo mėn. pabaigoje pirmojo pusmečio ir vasario mėn. I sav. antrojo pusmečio direktoriaus pavaduotojo ugdymui persiunčiamas per e.dienyno pranešimus) konsultuoja pageidaujančius tėvus (globėjus, rūpintojus) arba tuos, kuriuos, matydamas poreikį, pasikviečia pats;

52.2. tėvai (globėjai, rūpintojai), vadovaudamiesi persiūstu konsultacijų grafiku, per e.dienyno pranešimus užsiregistruoja į susitikimą su mokytoju, suderina datą ir laiką, įvardina mokytojui, koku(-iais) klausimu(-ais) pageidauja kalbėtis;

52.3. tėvai (globėjai, rūpintojai), gavę mokytojo kvietimą atvykti į pokalbį, kartu su vaiku atvyksta (pokalbis gali vykti ir virtualioje aplinkoje) su mokytoju suderinę datą ir laiką;

52.4. dalyko mokytojas veda pokalbį naudodamasis e.dienynu, „Mano mokymosi dienoraščiu,“ savo užrašais;

52.5. mokinys, turėdamas „Mano mokymosi dienoraštį,“ kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) atvyksta (arba prisijungia virtualioje aplinkoje) į pokalbį ir aptaria su dalyko mokytoju mokymosi pasiekimus, pažangą, iškilusią(-ias) problemą(-as), ieško problemos(-ų) sprendimo būdų;

52.6. po pokalbio mokytojas su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokiniu priima bendrą(-us) susitarimą(-us) dėl iškilusios(-ių) problemos(-ų) sprendimo(-ų), jį/ juos mokinys užsirašo „Mano mokymosi dienoraštyje.“

53. Informacija dėl pirmojo pusmečio, metinio išvesto(-ų) nepatenkinamo(-ų) įvertinimo(-ų) pateikiama tokia tvarka:

53.1. kiekvienais mokslo metais, pasibaigus pusmečiui, per dvi darbo dienas tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami raštu per e.dienyną dėl nepatenkinamo(-ų) I pusmečio įvertinimo(-ų): dalyko mokytojas, išvedęs I pusmečio nepatenkinamą pažymį, susitinka su mokiniu, kuriam išvestas nepatenkinamas pažymys, ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais). Susitikimo metu priima susitarimus dėl spragų likvidavimo; susitarimus mokinys užsirašo „Mano mokymosi dienoraštyje“;

53.2. mokslo metų pabaigoje tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami raštu dėl mokinio nepatenkinamo metinio pažymio: dalykų mokytojai, išvedę nepatenkinamus metinius pažymius, per

2 darbo dienas užpildo „Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo dėl nepatenkinamo metinio įvertinimo ir papildomų darbų skyrimo" lapą (2 priedas), nurodydami konsultacijų laiką (kiekvienos konsultacijos gali būti skirtingas), temas, už kurias mokinys privalo atsiskaityti, bei papildomo darbo įskaitos datą;

53.3. klasės vadovas per 2 darbo dienas supažindina mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) su įskaitinėmis temomis;

53.4. mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pasirašytus lapus klasės vadovas pristato direktoriaus pavaduotojui pagrindiniam ugdymui (kopija lieka pas mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus)).

VIII SKYRIUS

VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMOS DALĮ, PROGRAMĄ

54. Apibendrinamasis vertinimas vykdomas pabaigus mokymosi etapą (I ir II pusmečius), pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programos I dalį.

55. Baigusiems pradinio ugdymo programą mokiniams, rengiamas pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas, pagrindinio ugdymo – pažymys arba „įskaityta“, „neįskaityta“, „labai blogai“ (neatestuota, kai mokinys, praleido 2/3 pusmečio pamokų ir neatsiskaitė už individualaus ugdymo plano dalykų programą(-as) ar jų dalį).

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

57. Jeigu mokiniui pagal gydytojų komisijos pažymą yra skirtas mokymasis namuose, ugdymo laikotarpio pabaigoje įrašomas įrašas „atleistas“ tų dalykų, kurių nesimokė (pvz.: muzikos, fizinio, technologijų). Tokiais atvejais mokiniui, sugrįžusiam į ugdymo procesą, suteikiama reikiama mokymosi pagalba.

58. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip slenkstinį mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose, tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

58.1. fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas tuo atveju, jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., pasitikrinamųjų darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pradinio ugdymo bendrosiose programose. Jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“).

59. Keliamosios (1–3) klasės mokinys, turintis visų ugdymo plano dalykų patenkinamus metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę.

60. Mokinio (1-4 kl.), 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 mokytojų taryba ir teikia siūlymus dėl kėlimo mokyklos direktoriui.

61. Baigusiems pradinio ugdymo programą mokiniams rengiamas pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas (e. laikmena saugoma direktoriaus pavaduotojo ugdymui kompiuteryje). Išvykstant mokiniui mokytis į kitą mokyklą, jam įteikiamas pasiekimų aprašas.

62. Pradinio ugdymo programos baigiamosios (4 kl.) 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.

62.1. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, išskyrus besimokantį pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, turintis patenkinamus visų šios programos ugdymo plano dalykų metinius įvertinimus ir dalyvavęs lietuvių kalbos ir literatūros (skaitymas) ir matematikos nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose, išskyrus atvejus, kai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais atvejais yra atleidžiamas nuo mokymosi pasiekimų patikrinimo, laikomas baigusių pradinio ugdymo programą, įgijusių pradinį išsilavinimą ir teisę mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą;

62.2. Pradinio ugdymo individualizuotos programos baigiamosios (4 kl.) klasės mokinys, turintis visų šios programos ugdymo plano dalykų metinius įvertinimus, laikomas baigusių pradinio ugdymo individualizuotą programą ir įgijusių teisę mokytis tik pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą.

63. 5–8 kl. pusmečio pažymiai vedami iš to pusmečio visų pažymių aritmetinio vidurkio (4,5 - 5; 4,4 - 4).

64. Metiniai pažymiai vedami apskaičiuojant I ir II pusmečių išvestų pažymių aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles (pvz., jei I pusmečio pažymys- 7, II pusmečio- 6, tai dalyko metinis įvertinimas- 7), išskyrus atvejus, kai I pusmetis yra 4, o II pusmetis-3, tuomet metinis pažymys vedamas atsižvelgus į II pusmečio rezultatą; dorinio ugdymo, žmogaus saugos metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk“ ir „įsk“ arba „įsk“ ir „neįsk“ arba „neįsk“ ir „įsk“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „neįsk“. Jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos (praleista 2/3 pusmečio pamokų) ir iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“). Jei bent vienu pusmečiu fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“). Jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) –fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“).

65. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu:

65.1. jeigu papildomo darbo įvertinimas yra nepatenkinamas, tai dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, išklause mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimą, svarsto jį ugde mokytojai ir specialistai mokytojų tarybos posėdyje rugpjūčio mėn., teikia siūlymą mokyklos vadovui;

65.2. jeigu mokinio, kuriam pagal mokykloje galiojančią mokinių prevencinio kuravimo tvarką buvo skirtas kuravimas, bet tėvai (globėjai, rūpintojai) raštiškai atsisakė, papildomo darbo įvertinimas yra nepatenkinamas, tai dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę svarsto VGK, jį ugde mokytojai ir specialistai mokytojų tarybos posėdyje rugpjūčio mėn., teikia siūlymą mokyklos vadovui;

65.3. sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinė einamųjų mokslo metų darbo diena priima mokyklos vadovas. Sprendimas įforminamas mokyklos vadovo įsakymu. Su įsakymu mokykla supažindina mokinio, išskyrus suaugusiojo, besimokančio pagal suaugusiųjų bendrojo ugdymo programą, tėvus (globėjus, rūpintojus).

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

66.1. mokiniai per paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

66.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.

67. Metodinėse grupėse arba kita susitarta forma mokytojai analizuoja I, II pusmečių, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

IX SKYRIUS

SUKAUPLOS INFORMACIJOS FIKSAVIMAS IR INFORMAVIMAS

68. Mokymosi pasiekimai fiksuojami e. dienyne, kompetencijų lapuose, „Mano mokymosi dienoraštyje“, mokytojo užrašuose.

69. Ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 d. klasių vadovai pageidaujantiems mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) parengia informaciją raštu (ar elektroniniu būdu) su jų vaiko mokymosi, elgesio ir lankomumo rezultatais.

Kompetencijos ir jų sandai ilgalaikiam ugdymui ir vertinimui 1-4 klasėse

Kompetencijos ugdomos visų mokyklos veiklų metu – pamokose, pertraukose, renginiuose, ekskursijose, projektinių, tiriamųjų, kūrybinių darbų metu.

Komunikavimo kompetencija

Sandas	1–2 klasės	3–4 klasės
Pranešimo kūrimas (kalbėjimas, bendravimas) Parenka ir vartoja įvairias verbalines ir neverbalines raškos priemones. Pritaiko raškos priemones ir formas komunikavimo situacijai ir adresatui.	Pritaiko raškos priemones ir formas komunikavimo formas kasdienėms situacijoms. Atpažįsta patyčias ir įžeidžiamo turinio pranešimus.	Pritaiko raškos priemones ir formas komunikavimo formas kasdienėms situacijoms gyvai. Atpažįsta nepakantumą ir smurtą skleidžiančius pranešimus.

Kultūrinė kompetencija

Sandas	1–2 klasės	3–4 klasės
Kultūrinė raiška Įgyvendina individualias menines ir kitas kultūrinės veiklas, išbando talentus bei polinkius, įvardija kultūros tradicijų tęstinumo svarbą. Aktyviai ir atsakingai dalyvauja kultūrinėje veikloje kaip kūrėjai, atlikėjai, stebėtojai, interpretuotojai, vartotojai ar kritikai.	Išbando kūrėjo, atlikėjo, kultūros stebėtojo ir vartotojo vaidmenis. Pritaiko kultūrinės raiškos patirtis klasės, mokyklos veikloje.	Išbando kūrėjo, atlikėjo, kultūros stebėtojo ir vartotojo vaidmenis klasės, mokyklos, šeimos bei bendruomenės aplinkoje.

Kūrybiškumo kompetencija

Sandas	1–2 klasės	3–4 klasės
Tyrinėjimas Renka, sieja ir kritiškai vertina kūrybai reikalingą informaciją. Dalinasi žiniomis, idėjomis, patirtimi.	Mokytojui ar suaugusiajam skatinant dalinasi žiniomis, idėjomis, patirtimi artimoje aplinkoje.	Dalinasi žiniomis, idėjomis, patirtimi pažįstamoje aplinkoje (klasėje, mokykloje, vietos bendruomenėje ir kt.).
Kūrimas Kuriam savarankiškai, nebijo rizikuoti ir klysti. Lanksčiai naudoja kūrybos būdus ir priemones. Tobulina ir pristato kūrybos rezultatus. Etiškai veikia kurdamas individualiai ir su kitais, dalinasi kūrybos rezultatais.	Savarankiškai kuriam įprastomis ar analogiškoms aplinkybėms. Susidūręs su sunkumais – tęsia pradėtą veiklą, jei gauna pagalbos ir padaršinimą. Koreguoja darbą. Sumanymus užbaigia.	Savarankiškai atlieka įvairaus sudėtingumo kūrybines užduotis įprastomis ar sąlyginai naujomis aplinkybėms, noriai imasi iššūkio reikalaujančių darbų. Jei susiduria su sunkumais, tęsia pradėtą veiklą, savarankiškai ieško sprendimų. Tobulina darbą, sumanymus užbaigia.

Pažinimo kompetencija

Sandas	1–2 klasės	3–4 klasės
<i>Mokėjimas mokytis</i> Reflektuoja mokymosi procesą. Mąsto apie savo pažinimo, mąstymo, mokymosi procesą (metakognicija).	Kartoja žinomą ir naują informaciją, kaip pagrindinę įsiminimo strategiją. Planuoja, stebi ir vertina savo veiklą, jos rezultatus.	Skiria mokymą ir mokymąsi. Bando savarankiškai grupuoti, pertvarkyti informaciją. Suskaido sudėtingą užduotį etapais, planuoja geriausią jų atlikimų seką. Savarankiškai planuoja veiklą, nusistato užduočių atlikimo seką, prioritetus. Taiko įsiminimo, kartojimo strategijas.

Pilietiškumo kompetencija

Sandas	1–2 klasės	3–4 klasės
<i>Gyvenimas bendruomenėje kuriant demokratišką visuomenę</i> Jaučia socialinę atsakomybę dėl savo veiksmų, dalyvauja kuriant darnią sociokultūrinę, ekonominę, ekologinę aplinką. Įsitraukia į bendruomenės gyvenimą, tiria problemas, įgyvendina iniciatyvas ir pozityvius pokyčius bendruomenėje, dalyvauja pasiūlytos savanorystės veiklose. Kuria bendruomenišką aplinką.	Paaishkina, kas yra susitarimai, kodėl jie svarbūs. Dalyvauja kuriant klasės susitarimus. Prisideda prie ekologinės aplinkos kūrimo (nešiukšlina, rūšiuoja, taupo medžiagas, pinigus). Prisideda prie klasės savivaldos. Pateikia bendradarbiavimo pavyzdžių.	Paaishkina, kodėl būtina laikytis pagrindinių susitarimų (šeimos, klasės, mokyklos, kelių eismo taisyklių). Savo veiksmais prisideda prie darnios sociokultūrinės, ekonominės, ekologinės aplinkos kūrimo (nešiukšlina, rūšiuoja, taupo medžiagas, pinigus). Prisideda prie klasės savivaldos veiklos.

Skaitmeninė kompetencija

Sandas	1–2 klasės	3–4 klasės
<i>Skaitmeninis komunikavimas</i> Bendrauja ir bendradarbiauja naudodamasis skaitmeninėmis technologijomis	Savarankiškai, prireikus su pagalba, duotam kontekstui pasirenka paprastas skaitmenines technologijas bendravimui ir bendradarbiavimui.	Savarankiškai sprendamas paprastas problemas, atlieka aiškiai apibrėžtas ir įprastas veiklas su bendravimui ir bendradarbiavimui skirtomis skaitmeninėmis technologijomis.

Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos kompetencija

Sandas	1–2 klasės	3–4 klasės
<i>Savimonė ir savitvardos įgūdžiai</i>	Atpažįsta ir įvardija emocijas. Paaishkina ryšį tarp jausmų, žodžių ir veiksmų. Taiko ir	Įvardija emocijas, kurias gali jausti skirtingose situacijose ir skirtingu laiku. Naudoja tinkamą

Atpažįsta, įvardija ir valdo emocijas, elgiasi vadovaudamasis vertybėmis.	paaiškina keletą nusiramino būdų.	strategiją valdant emocijas, kai nemalonios emocijos keičiamos maloniomis.
<i>Atsakingas sprendimų priėmimas ir elgesys, pasiekimų įvertinimas</i> Priima sprendimus atsižvelgdamas į saugumo, etinius ir visuomeninius veiksnius. Kasdienėse akademinėse ir socialinėse situacijose taiko atsakingų sprendimų priėmimo įgūdžius	Atpažįsta ir įvardija pavojingą ir nesaugų elgesį. Dalyvauja kuriant taisykles ir susitarimus. Paaiškina, kodėl taisyklės svarbios šeimos, klasės ir mokyklos saugumui, jų laikosi. Siūlo idėjas, kaip gerinti klasės mokymosi ir bendravimo aplinką.	Atpažįsta ir apibūdina nesaugias situacijas, jų vengia. Vadovaujasi socialinėmis normomis ir saugumo reikalavimais, tai parodo elgesiu. Įvertina tokio elgesio pasekmes. Prisiima ir atlieka klasėje vaidmenį, kuriuo prisideda prie klasės ir mokyklos gerovės.
<i>Empatiškumas, socialinis sąmoningumas ir teigiamų tarpusavio santykių kūrimas</i> Naudojasi bendravimo įgūdžiais veiksmingai komunikuodamas. Konstruktiviai užkerta kelią, valdo ir sprendžia tarpasmeninius konfliktus.	Laikosi sąžiningo žaidimo taisyklių. Rūpestingai ir draugiškai elgiasi klasėje ir už jos ribų. Darbo grupėje metu laikosi darbo grupės susitarimų. Pademonstruoja, kaip reikia pasakyti „Ne“, jei daroma netinkama įtaka.	Apibūdina, koks elgesys padeda kurti saugią, pagarbią ir rūpestingą mokymosi aplinką, pats atitinkamai elgiasi. Apibūdina sėkmingo darbo grupėje sąlygas, jų laikosi. Darbo grupėje metu atsakingai atlieka prisiimtus įsipareigojimus. Žodžiu ir elgesiu palaiko bendraamžius. Nurodo konstruktyvaus konfliktų sprendimo būdus. Moka adekvačiai reaguoti į skaudinantį elgesį.

Mokinių pažangos ir pasiekimų
vertinimo tvarkos aprašo
2 priedas

Panevėžio „Vyturio“ progimnazija

Papildomo darbo skyrimo lapas

Pranešame Jums, kad Jūsų sūnui/dukraĩ.....kl.
mokinĩui (-ei) (vardas, pavardė)

Mokytojų tarybos nutarimu protokolo Nr..... skiriami papildomi darbai:

Dalykas
Mokytojas

Konsultacijos vyks/ nevyks (pabraukti).

Jeigu planuojamos konsultacijos, užrašyti jų datas, laiką, kabinetą

.....

Temos, iš kurių privalės atsiskaityti mokinys(-ė), sąrašas:

[illegible]

Papildomo darbo atsiskaitymas vyks:
(data, laikas)

Susipažinome:.....
(tēvu (globēju, rūpintoju) parašas) (vardas, pavardē) (Data)

Šio lapo kopija lieka tėvams (globėjams, rūpintojams)