### PATVIRTINTA

## **Radviliškio r. Pociūnėlių pagrindinės mokyklos** direktoriaus

## 2016 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. V1-32

## **(Radviliškio r. Pociūnėlių pagrindinės mokyklos** direktoriaus

## 2018 m. balandžio 10 d. įsakymo

## Nr. V1-199 (1.3) nauja redakcija)

2019 m. rugpjūčio 30 d. įsakymo Nr. V1 – 308 (1.3) (nauja redakcija)

**RADVILIŠKIO R. POCIŪNĖLIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS 5-10 KLASIŲ**

**MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO UGDYMO PROCESE**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I. SKYRIUS**

**BENDROJI DALIS**

1. Radviliškio r. Pociūnėlių pagrindinės mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką sudaro:

1.1. 5-10 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas;

1.2. mokinių pažangos ir pasiekimų įvairių mokomųjų dalykų pamokose vertinimo kriterijai;

1.3. informavimas apie mokinių pažangą ir pasiekimus.

2. Vertinimo tvarka vykdoma remiantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V-766, 2015 m. liepos 17 d. įsakymu Nr. V-767 dėl aprašo pakeitimo, 2017 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-554 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos 2017 m. vasario 22 d. raštu Nr. SR-798 „Dėl teisės akto pakeitimo“, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309. Dėl Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. ĮSAK – 556 ,, Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo pakeitimo 2018 m. kovo 13 d. Nr. V – 242“.

3. Mokymosi pasiekimų pažangos ir vertinimo paskirtis:

3.1. siekti bendrųjų ugdymo tikslų ir gauti grįžtamąjį ryšį;

3.2. nustatyti mokinių pasiekimus bei pažangą, skatinti mokymosi motyvaciją, mokinių asmenybės brandą;

3.3. koreguoti ugdymo procesą, informuoti mokinius, jų tėvus (teisėtus globėjus, rūpintojus), mokyklos bendruomenę, visuomenę apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus.

4. Vartojamos sąvokos:

4.1. **vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;

4.2. **įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;

4.3. **įsivertinimas-** paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

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

4.5 **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;

4.6. **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;

4.7. **kontrolinis darbas** – žinių, gebėjimų, įgūdžių demonstravimas arba mokinio žinioms, įgūdžiams patikrinti skirtas ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau nei 30 min.

5. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

5.1. diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamasi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir tam tikru mokymosi metu padarytą pažangą, baigus temą ar kurso, programos dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus;

5.2. **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.

5.3. **formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas;

5.4. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbantis, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis, „+“„-„ženklu. ir kt.);

5.5**. kaupiamasis vertinimas** (sudėtinis pažymys) – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas;

5.6. **kognityvinių gebėjimų vertinimas** (diagnostinio vertinimo užduotys, kontroliniai ir kiti vertinimo darbai, tarptautiniai ir nacionaliniai mokinių pasiekimų tyrimai ir patikrinimai) -vykdomas, taikant mokiniams iš anksto žinomus, su jais aptartus kriterijus, ir apima tris dėmenis:

5.6.1. žinias ir supratimą (faktai, informacija, sąvokos, dėsningumas, teiginiai, simboliai, vienetai, pavyzdžiai, reikalingos priemonės), kurie būtini, kad mokiniai sėkmingai įsitrauktų į pažintines veiklas. Vertinant faktines žinias, tikrinama, kaip mokiniai įsimena, atpažįsta, apibrėžia, aprašo, nusako, iliustruoja pavyzdžiais, pasirenka priemones;

5.6.2. žinių taikymo gebėjimus, kurie apima įvairių situacijų supratimą ir žinių panaudojimą problemoms tose situacijose spręsti. Vertinami mokinių gebėjimai palyginti, priešpriešinti, klasifikuoti, modeliuoti, susieti, interpretuoti, rasti sprendimus, paaiškinti, parodant supratimą;

5.6.3. aukštesniuosius mąstymo gebėjimus, būtinus, sprendžiant problemas, kuriant paaiškinimus, darant išvadas, priimant sprendimus, perkeliant įgytas žinias į naujas situacijas. Vertinami gebėjimai analizuoti, apibendrinti, interpretuoti, integruoti žinias, numatyti, prognozuoti, sudaryti, sukurti, formuluoti išvadas, apibendrinti informaciją ir pritaikyti naujoms situacijoms, kritiškai vertinti, argumentuoti, reflektuoti.

6. Ugdymo procese formuojamasis vertinimas derinamas su diagnostiniu ir kaupiamuoju vertinimu. Vertinimo (pripažinimo) ir įsivertinimo metodai bei procedūros, vertinami ir įsivertinami ugdymosi rezultatai, vertinimo informacijos panaudojimas atitinka ugdymo programose keliamus ugdymosi tikslus ir numatytus rezultatus. Pripažįstamos mokinio savarankiškai (savaiminio mokymosi būdu), dalyvaujant neformaliojo švietimo programose ir kitoje veikloje įgytos kompetencijos.

**II. SKYRIUS**

**VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

7. **Vertinimo tikslai**:

7.1. nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos;

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

7.3. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ir mokymosi pagal pagrindinio ugdymo programą rezultatus ir sertifikuoti.

7.4. vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

8. **Vertinimo uždaviniai**:

8.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo silpnąsias ir stipriąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

8.2. padėti mokytojui planuoti ir koreguoti savo darbą, įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti mokymosi sunkumus, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

8.3. suteikti tėvams (teisėtiems globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (teisėtų globėjų, rūpintojų) ir mokyklos;

8.4. nustatyti mokyklai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

**III. SKYRIUS**

**VERTINIMO NUOSTATOS, PRINCIPAI, KRITERIJAI IR KOMPETENCIJOS**

9. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo tikslus.

10. Vertinama individuali mokinio pažanga – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniais.

11. Vertinimas – tikslingas, konstruktyvus, objektyvus, informatyvus, suprantamas, savalaikis, motyvuojantis, mokantis įsivertinti, padedantis mokytis.

12. Kriterijus vertinimui ugdymo(si) procese nustato mokytojai arba patys mokiniai, padedami mokytojo. Diagnostinių testų, tarptautinių ir nacionalinių mokinių pasiekimų tyrimų ir patikrinimų vertinimo kriterijai apibrėžiami iš anksto, kad mokiniai su mokytojais juos galėtų aptarti ir išsiaiškinti.

13. Kompetencijos, ypač nuostatų dėmuo, vertinamos ir įsivertinamos mokinių ir mokytojo sąveikoje, dialoguose, diskusijose, renkant ir kaupiant kokybinius kompetencijų įrodymus (mokinių darbai, įvertinimai, įsivertinimai, komentarai, refleksijos) mokinių darbų aplankuose. Mokykloje veikia asmeninės pažangos stebėsenos, mokinio lūkesčių ir įsipareigojimų įsivertinimo sistema.

**IV. SKYRIUS**

**VERTINIMO PLANAVIMAS**

14. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu, vadovaujantis bendrosiomis programomis kiekvienos pamokos metu.

15. Mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo ir mokymosi etapą:

15.1. atsižvelgia į tai, ką mokiniai žino, geba, kokias nuostatas išsiugdę;

15.2. formuluoja mokymosi uždavinius, orientuotus į mokinių mokymosi rezultatus;

15.3. numato vertinimo būdus ir formas, laiką (rekomenduojama planuojant pamokoje asmeninės pažangos įsivertinimą ir vertinimą skirti ne mažiau kaip 5 minutes).

15.4. numato vertinimo kriterijus visai klasei, mokinių grupėms, atskiriems mokiniams.

16. Mokytojas, planuodamas vertinimą, tariasi su mokiniais, kitais mokytojais, prireikus pasitelkia specialistus, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus).

**V. SKYRIUS**

**5-10 KLASIŲ MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS**

17. Dalykų mokytojai per pirmąją dalyko pamoką aptaria su mokiniais vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

18. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai, dirbantys 5 klasėje, susipažįsta su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

19. Mokinių žinių ir supratimo, žinių taikymo ir aukštesniųjų mąstymo gebėjimų vertinimo informacijai užrašyti naudojami pažymiai, komentarai, kaupiamieji darbai ir vertinimai.

20. Baigę pagrindinio ugdymo programą mokiniai yra sukaupę jų įgytas kompetencijas įrodančių darbų ir vertinimų visumą.

21. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą sudaro:

21.1. vertinimas ugdymo procese (mokant ir mokantis);

21.2. vertinimas baigus pusmečio, modulio, pagrindinio ugdymo programą.

22. Klasės vadovas pasibaigus kiekvienam pusmečiui su klase aptaria mokinių pažangą.

22.1. paskatina mokinius, darančius pažangą;

22.2. mokytojai parengia individualius atsilikimo šalinimo planus mokiniams, jei jų pažanga per trimestrą sumažėjo.

22.3. klasės auklėtojas surašo susitarimus (priedas nr. 1) su tais mokiniais, kurie turi nepatenkinamus pusmečio rezultatus; sudarant susitarimą pasirašo dalyko mokytojas, klasės auklėtojas, mokinys; supažindinami tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirašytinai;

22.4. siūlo mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdyje svarstyti mokinius, turinčius vieną ir daugiau nepatenkinamų pusmečių įvertinimų.

24. Mokomieji dalykai vertinami pažymiu 10 balų sistema: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai, 5 – pakankamai patenkinamai, 4 – silpnai, 3 – blogai, 2 – labai blogai, 1 – nieko neatsakė, neatliko užduoties.

25. Mokomųjų dalykų, kurių pasiekimai vertinami įskaita, įvertinimai elektroniniame dienyne žymimi „įsk.“ arba „neįsk.”.

26. Mokiniams, pagal gydytojo pažymą atleistiems nuo kūno kultūros pamokų, trimestrų ar metinių pažymių skiltyje rašoma “atl.”

27. Mokomasis modulis vertinamas pažymiu arba įskaita. Galutinis mokomojo dalyko vertinimas pažymiu (savarankiškų darbų ir apibendrinamojo kontrolinio darbo įvertinimų vidurkis) įrašomas į to mokomojo dalyko elektroninį dienyną.

28. Penktų klasių mokiniams rugsėjo mėnuo yra adaptacijos laikotarpis, kurio metu mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami. Naujai atvykusiems adaptacinis laikotarpis skiriamas vienas mėnuo, kurio metu mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami.

29. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojamas pažymių skaičius per pusmetį:

29.1. jei dalykui skirta mokytis n pamokų per savaitę, vertinama ne mažiau kaip n+1 pažymiais ir ne mažiau 6 pažymių;

30. Kontrolinio ir savarankiško darbo skyrimas ir vertinimas:

30.1. mokytojas privalo kontrolinių darbų datas klasėms įvesti į atsiskaitomųjų darbų grafiką, esantį elektroniniame dienyne:

30.1.1. likus 7 kalendorinėms dienoms iki kontrolinio darbo;

30.1.2. pasitikrinus, kad kitas mokytojas tai pačiai klasei tą pačią dieną nėra įvedęs kontrolinio darbo; tai pačiai klasei tą pačią dieną negali būti skiriami du kontroliniai darbai;

30.1.3. mokytojas privalo mokinius žodžiu informuoti apie kontrolinius darbus, likus 2 darbo dienoms iki atsiskaitomojo darbo;

30.1.4. mokytojas turi klasėms įvesti savarankiškus darbus ar kitus atsiskaitomuosius darbus, trunkančius mažiau nei 30 min., į atsiskaitomųjų darbų grafiką elektroniniame dienyne;

30.2. mokytojai kontrolinio darbo rezultatus mokiniams pristato ne vėliau kaip po 1 savaitės nuo kontrolinio darbo rašymo dienos; pagal poreikį su mokiniu individualiai aptariami jo mokymosi sunkumai ir galimybės;

30.3. mokytojai po kontrolinio darbo skiria pamoką ar pamokos dalį kontrolinio darbo įsivertinimui ir tolesnio mokymo(si) numatymui; jei mokinių kontroliniai ar savarankiški darbai įvertinti 1-3 balais ar ,,neįskaityta“, darbas perrašomas mokinio ir mokytojo susitartu laiku, įrašant į elektroninį dienyną;

30.4. kontrolinis darbas negali būti rašomas:

30.4.1. pirmąją pamoką po atostogų;

30.4.2. pirmąją pamoką grįžus po 2 savaičių ligos;

30.5. savarankiški, kontroliniai darbai ir apklausos raštu vertinami vadovaujantis dalykų bendrųjų programų reikalavimais ir mokytojų taikomą vertinimo sistemą, patvirtintą mokytojų metodinėje grupėje:

30.5.1. jei mokinys atsiskaitymo metu (savarankiškas darbas, kontrolinis darbas, rašinys ir pan.) kalbasi, nusirašinėja ar užsiima kita neleistina veikla (iš anksto susitarus su mokytoju dėl neleistinų veiksmų), mokytojas sustabdo to mokinio atsiskaitymą; tokiu atveju mokinio atsiskaitymas įvertinamas nepatenkinamai su komentaru, už ką įrašytas toks įvertinimas;

30.6. mokiniai, nerašę kontrolinio darbo, atsiskaito sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku, bet ne vėliau kaip per dvi savaites; atsiskaito po pamokų, jei mokinys neatsiskaito, į dienyną įrašomas nepatenkinamas įvertinimas su komentaru, už ką neatsiskaityta.

31. Pusmečio ir metiniam įvertinimui taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita):

31.1. jei mokinys, prieš išvykdamas į sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigą, neturėjo dalyko įvertinimų (pažymių) ir besigydydamas sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje mokėsi to dalyko, bet negavo įvertinimų, jam grįžus į mokyklą, dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš pusmečių gautų įvertinimų;

31.2. jei mokinys per pusmetį, neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“; jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., dėl ligos), fiksuojamas įrašas „atleistas“.

32. Mokiniams dalyko metinis įvertinimas išvedamas:

32.1. iš I, II, pusmečių įvertinimų;

32.2. turintiems nepatenkinamą įvertinimą metiniame 5-9 klasių mokiniams galutinis įvertinimas išvedamas po papildomo darbo, ne vėliau kaip iki rugpjūčio 31 dienos.

32.3. dešimtos klasės mokiniai, turintys nepatenkinamus metinius įvertinimus, mokyklos mokytojų tarybos sprendimu, vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V-766, paliekami kartoti kursą;

32.4. jei dalyko mokymosi pasiekimai pažymiais nevertinami, mokiniui pusmečių ir metinių įvertinimų stulpeliuose įrašomi taikytos vertinimo sistemos įvertinimai: ,,įsk”, ,,neįsk”; metinis įvertinimas „įsk“ rašomas, jei du pusmečius buvo įvertinimas „įsk“; metinis įvertinimas ,,neįsk“ rašomas, jei dviejuose pusmečiuose buvo įvertinimas ,,neįsk“.

32.5. mokiniui turinčiam neigiamą metinį įvertinimą, mokytojų tarybos sprendimu, pasibaigus ugdomajam laikotarpiui papildomą darbą dalyko mokytojas parengia konsultacijų tvarkaraštį, kuriame nurodoma atsiskaitymo formos ir laikas.

32.6. klasės vadovas tėvus (teisėtus vaiko globėjus, rūpintojus) supažindina pasirašytinai su skirtu papildomo darbo tvarkaraščiu.

32.6. skirto papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

33. Individualizuojant ugdymo turinį specialiųjų ugdymo(si) poreikių turintiems mokiniams bendrosios programos pritaikomos pagal pedagoginės – psichologinės tarnybos išvadas, gebėjimus. Atitinkamai individualizuojamas vertinimas.

34. Specialiųjų ugdymo(si) poreikių turinčių mokinių pažanga ir pasiekimai aptariami dalyvaujant pagalbos mokiniui specialistams. Vertinimas aprašomas mokinio ugdymo programoje, atsižvelgiant į programos turinį ir mokymosi galimybes.

35. Mokinių, besimokančių pagal pritaikytas programas, ugdymo rezultatai vertinami pagal atitinkamos programos reikalavimus.

36. Vertinant mokinių, turinčių nedidelius specialiųjų ugdymosi poreikių pažangą, remiamasi bendrosiose ugdymo programose apibrėžtais mokymosi pasiekimais.

**VI. SKYRIUS**

**VERTINIMO INFORMACIJOS PATEIKIMO TVARKA**

37. Duomenys apie mokinių pasiekimus, gauti atliekant tarptautinius ir nacionalinius mokinių pasiekimų tyrimus, diagnostinius testus, panaudojami:

37.1. informuojant mokyklos bendruomenę apie bendrojo ugdymo kokybę ir rezultatus mokyklos internetinėje svetainėje;

37.2. rengiant formaliojo ir neformaliojo švietimo programas;

37.3. kuriant mokymo(si) medžiagą, aprūpinant mokyklą priemonėmis, tobulinant mokytojų kvalifikaciją.

39. Apie mokinių mokymosi poreikius, pažangą ir pasiekimus tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami reguliariai:

39.1. atsiradus mokymo(si) problemoms, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais: komentarais elektroniniame dienyne, telefoniniais skambučiais, žinutėmis, iškvietimais į mokyklą ir kitais būdais;

39.2. signaliniais pusmečių įvertinimais iki pusmečio likus vienam mėnesiui;

39.3. klasių auklėtojai aptaria mokinių pažangą klasių susirinkimuose, esant reikalui pasikviečia mokytojus dalykininkus, tėvelius (globėjus, rūpintojus), mokyklos vadovus.

40. Vadovaujantis vertinimo informacija mokytojas rengia ir/arba koreguoja tolesnio mokinio mokymo individualų ugdymo planą, aptaria jį su kolegomis, mokinių tėvais (teisėtais vaiko globėjais, rūpintojais). Teikia pagalbą tiems mokiniams, kuriems jos reikia, ir pritaiko ugdymo turinį gabiems ir mokymosi sunkumų turintiems mokiniams.

41. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui rengia mokyklos mokinių ugdymo pasiekimų pusmečių /mokslo metų analizę, pristato mokytojų tarybos posėdžiuose, tėvų susirinkimuose bei priima sprendimus dėl ugdymo proceso koregavimo (teikia siūlymus mokytojų metodinei tarybai ir/arba metodinei grupei).

**SUSITARIMAS**

**Dėl pažangos**

201 m. ................................ mėn. ............... d.

Aš, ........................................................................................., ......... klasės mokinys(ė),

(Vardas, Pavardė)

2016-2017 m. m. per pusmetį gavau ........................ nepatenkinamus/ų įvertinimus/ų už šiuos

(įrašyti skaičių)

mokomuosius dalykus: ...........................................................................................................................................

(įrašyti dalykus)

Ką esu pasiryžęs kitą pusmetį daryti kitaip, kad labiau sektųsi mokytis:

1. .................................................................................................................................................

2. .................................................................................................................................................

3. .................................................................................................................................................

Žemiau įrašyti pasižadėjimą atsiskaityti:

..................................................................................................... už šiuos mokomuosius dalykus:

(Įrašyti - Pasižadu atsiskaityti)

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

dalykas dalyko mokytojas ir mokytojo parašas

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

dalykas dalyko mokytojas ir mokytojo parašas

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

dalykas dalyko mokytojas ir mokytojo parašas

Ką atliksiu:........................................................................................................................................

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

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

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

Atliksiu iki ........................................

Kita šio susitarimo peržiūrėjimo data (įrašyti) ..............................................................................

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

(Vardas, Pavardė, parašas)

Klasės vadovas ...............................................................................................................................

(Vardas, Pavardė, parašas)

Vienas iš tėvų (globėjų/rūpintojų)

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

(Vardas, Pavardė, parašas)