

## KAUNO JUOZO NAUJALIO MUZIKOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Juozo Naujalio muzikos gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V- 1309, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), Specializuoto ugdymo krypties programų (pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo kartu su muzikos ugdymu) muzikos ugdymo dalies, patvirtintos 2013 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. V – 655.

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. **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.

8. **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.

9. **Kaupiamasis vertinimas** – mokinių pasiekimų ir pažangos suminis vertinimas naudojant įvairius galimus vertinimo ir įsivertinimo būdus.

10. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti.

11. **Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus pusmetį ir pagrindinio ugdymo II pakopos ir vidurinio programą.

### III. MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI

12. Nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą.

13. Išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius.

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

15. Teikti savalaikį grįžtamąjį ryšį mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę.

16. Apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo

metus) ir mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo kartu su muzikos ugdymu programą rezultatus.

17. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

#### IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

##### 18. Formuojamojo ugdymo vertinimo principai:

18.1. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus.

18.2. Mokytojas padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi.

##### 19. Diagnostinio vertinimo principai:

19.1. Mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis mokymosi procese, padeda mokiniui išsiaiškinti mokymosi pasiekimus.

19.2. Vertinimas vykdomas taikant iš anksto mokiniams žinomus, su jais aptartus kriterijus.

19.3. Mokinys, remdamasis vertinimo metu gauta informacija, kartu su mokytoju numato tolesnio mokymosi uždavinius.

##### 20. Kaupiamojo vertinimo principai:

20.1. Mokytojas sudaro vertinimo kriterijų lentelę.

20.2. Mokytojas kartu su mokiniais aptaria kiekvieną kriterijų tam, kad mokiniai žinotų, už ką jie bus vertinami.

21. Gimnazijoje taikoma vertinimo skalė:

21.1. Pradiniame ir muzikiniame ugdyme:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas įrašu*
Aukštesnysis	Padarė pažangą (žymima „p.p.“)*
Pagrindinis	Atsiskaitė (žymima „įsk.“)**
Patenkinamas	
Nepatenkinamas	Nepadarė pažangos (žymima „n.p.“)* Neatsiskaitė (žymima „neįsk.“)**

\* Dorinio ugdymo pasiekimų vertinimas.

\*\* Kūno kultūros, choro pasiekimų vertinimas.

21.2. Diagnostinis vertinimas taikomas tokiu dažnumu per pusmetį:

21.2.1. per pusmetį dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 3 pažymiais;

21.2. 2 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 3 pažymiais;

21.2. 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais;

21.2. 4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais;

21.2. 5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 pažymiais;

21.2. 6 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 7 pažymiais.

21.3. Pagrindiniame ir muzikiniame bei viduriniame ir muzikiniame ugdyme:

Pasiekimų lygis	Balai	Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	10 (dešimt)	Puikiai
	9 (devyni)	Labai gerai
Pagrindinis	8 (aštuoni)	Gerai
	7 (septyni)	
	6 (šeši)	
Patenkinamas	5 (penki)	Patenkinamai
	4 (keturi)	
Nepatenkinamas	3 (trys)	Nepatenkinamai
	2 (du)	
	1 (vienas)	

21.4. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys:

21.4.1. Kontrolinis darbas:

21.4.2. kontrolinis darbas- ne mažesnė kaip 30 minučių trukmės raštu atliekamas ir formaliai vertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį (temą, kelias temas, skyrių ir pan.). Mokinių kontrolinio darbo įvertinimai el. dienyne įrašomi tą dieną, kurią buvo rašytas kontrolinis darbas;

21.4.3. adaptaciniu laikotarpiu ( 1 mėn.) 5 klasės mokiniai kontrolinių darbų nerašo;

21.4.4. mokiniams per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;

21.4.5. dalyko mokytojai, rengdami ilgalaikius planus, planuoja kontrolinių darbų konkretų atlikimo laiką, kurį koreguoja tik dėl svarbių priežasčių;

21.4.6. rekomenduojama per pusmetį organizuoti ne mažiau kontrolinių darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;

21.4.5. kontrolinis darbas pusmečio paskutinę dieną neorganizuojamas;

21.4.6. kontrolinis darbas įvertinamas pažymiu;

21.4.7. kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti visus kontrolinius darbus;

21.4.8. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo dėl pateisinamos priežasties (pateikė gydytojų pažymą, tėvų paaiškinimą, dalyvavę konkursuose), privalo atsiskaityti per dvi savaites po atvykimo į mokyklą dienos sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku. Įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną;

21.4.9. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo be pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per vieną savaitę nuo kontrolinio darbo rašymo dienos (patogiu mokytojui laiku). Kontroliniam darbui mokinys pasiruošia savarankiškai. Jei mokinys neatvyksta atsiskaityti, el. dienyne įrašomas 2 („dvejetas“ - užduotis neatlikta).

21.5. Apklausa raštu:

21.5.1. apklausa raštu- ne mažesnė kaip 15 minučių trukmės raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos;

21.5.2. apklausa raštu vertinama pažymiu, įvertinimas įrašomas į el. dienyne;

21.5.3. mokiniai praleidę apklausą atsiskaityti neprivalo.

21.6. Apklausa žodžiu:

21.6.1. mokinį, praleidusį pamoką be priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviesti atsakinėti žodžiu iš vienos ar kelių temų;

21.6.2. apklausos žodžiu rezultatų motyvuotas įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui tą pačią pamoką ir įrašomas į e. dienyne.

21.7. Savarankiškas darbas:

21.7.1. savarankiškas darbas- darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama (ne daugiau kaip 30 minučių) mokytojo nuožiūra, kai mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš anksčiau (vienos ar dviejų) ar naujai išmoktų temų;

21.7.2. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbei reikalinga informacine medžiaga;

21.7.3. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti mokinius neprivaloma;

21.7.4. mokiniai praleidę savarankišką darbą privalo atsiskaityti patogiu mokytojui ir mokiniui laiku.

21.8. Interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo egzamino patikrinamasis darbas raštu:

21.8.1. interpretacija, rašinys, kūrybinis darbas, bandomojo egzamino patikrinamasis darbas rašomi 1-2 pamokas, apie juos pranešama prieš mėnesį, data tikslinama prieš savaitę;

21.8.2. įvertinimas pažymiu įrašomas į el. dienyne;

21.8.3. kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti visus rašomuosius darbus;

21.8.4. rašomųjų darbų (interpretacijos, rašinio, kūrybinio darbo) atsiskaitymo tvarka nurodyta kontrolinių darbų atsiskaitymo tvarkoje.

22. Dorinio ugdymo, kūno kultūros, choro, orkestro pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

23. Dalyko moduliai vertinami „įskaityta“ / „neįskaityta“ arba „neatestuota“.

24. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas.

25. Mokymosi pasiekimai 5 klasių mokiniams adaptaciniu laikotarpiu (1 mėnesis) nevertinami neigiamais balais.

26. Dalykų mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje įvertinami pažymiu ar įrašu „įskaityta“ / „neįskaityta“. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą (jeigu vienas pusmečio įvertinimas yra pažymys, o kitas „atleista“, metinis vedamas pagal paskutinį pusmečio įvertinimą).

27. Pusmečio rezultatas išvedamas iš visų mokinio pažangos įvertinimų pagal aritmetinį Vidurkį mokinio naudai (pvz., 7,5 – 8; 7,45 – 7).

28. 5–8, I–IV gimnazijos klasių mokiniams metinis pažymys vedamas **iš I ir II pusmečių įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį.**

29. Mokinys gali būti neatestuojamas, jei praleido 50 ir daugiau procentų mokomojo dalyko pamokų ir neatsiskaitė bent vieno atsiskaitomojo darbo.

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

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

32. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo svarstymas vyksta Mokytojų tarybos posėdyje.

33. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą metinį įvertinimą, kartu su mokiniu užpildo pateiktą formą (3 priedas) ir **gimnazijos direktoriui teikia vieną iš siūlymų:** arba dėl **papildomo darbo skyrimo** (trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo formų), arba **kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu** įvertinimu, arba **palikimo kartoti kursą.**

34. Mokytojas, skyręs papildomą darbą, parengia Atsiskaitymo programą (4 priedas).

35. Mokinį, turintį trijų ar daugiau dalykų neigiamus įvertinimus, Mokytojų tarybos sprendimu, rekomenduojama palikti kartoti kursą (mokiniui iki 16 metų) arba keisti mokymosi formą bei mokymosi įstaigą (mokiniui nuo 16 metų).

36. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojo / Mokytojų tarybos siūlymą, priima gimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas įsakymu.

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

38. 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.

39. Direktorius pavaduotojos, remdamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia mokinių mokymosi rezultatų pusmečio ir metinę analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose, skelbimų lentoje. Esant būtinybei, priimami sprendimai dėl ugdymo proceso koregavimo.

## V. VERTINIMAS BAIGUS MOKSLO METUS

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

41. II pusmečio pabaigoje pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo kartu su muzikos ugdymu muzikos teorijos programą, taikant apibendrinamąjį sumuojamąjį vertinimą, vykdomi atlikėjo raiškos keliamieji egzaminai ir įskaitos.

42. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas taikomas pabaigus mokymosi pagal pagrindinio ugdymo kartu su muzikos ugdymu muzikos teorijos programą I gimnazijos klasėje.

43. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas taikomas pabaigus mokymosi pagal vidurinio ugdymo kartu su muzikos ugdymu lietuvių muzikos istorijos programą III gimnazijos klasėje.

44. Mokymosi rezultatai fiksuojami pažymiu arba įskaita.

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

## **VI. VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS**

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

46.1. Mokytojas:

46.1.1. aptaria mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais;

46.1.2. aptaria mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) per atvirųjų durų dienas, klasės tėvų susirinkimus arba pagal poreikį;

46.1.3. informuoja klasės vadovą arba kuruojantį pavaduotoją ugdymui.

46.2. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

46.2.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;

46.2.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;

46.2.3. esant poreikiui kreipiasi į dėstomo dalyko mokytoją.

47. 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**

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

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

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

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

52. Kiekvieno dalyko mokytojai parengia savo dalyko vertinimo metodiką ir aprobejoja metodinėje grupėje.

53. Su Aprašu dalykų mokytojai mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokyti supažindina pasirašytinai.

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

55. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.

56. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame puslapyje.

---

**PAAIŠKINIMAS**  
**DĖL NEIGIAMO I PUSMEČIO ĮVERTINIMO**  
20\_\_-\_\_-\_\_

Dėl \_\_ klasės mokinio \_\_\_\_\_ įvertinimo

Įvertinimas \_\_\_\_\_.

**MOKINIO ĮSIVERTINIMAS**

Įvertinimo pagrindimas (*pildo mokinys*):

---

---

---

---

Sprendimo būdai siekiant geresnių dalyko žinių (*pildo mokinys*):

---

---

---

---

**MOKYTOJO ĮVERTINIMAS**

Įvertinimo pagrindimas (*pildo mokytojas*):

---

---

---

Siūlymai, nuorodos mokiniui / tėvams (*pildo mokytojas*):

---

---

---

---

Tėvų informavimas (būdas, data) (*įrašo klasės vadovas*) \_\_\_\_\_

Mokinys \_\_\_\_\_

Mokytojas \_\_\_\_\_

Klasės vadovas \_\_\_\_\_

Refleksija II pusmečio pabaigoje (*pildo mokinys*)

---

---

---

---

II pusmečio įvertinimas (vidurkis) \_\_\_\_\_ Metinio įvertinimas (vidurkis) \_\_\_\_\_

Pastabos.

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

## ATSISKAITYMO PROGRAMA I PUSMETĮ NEATESTUOTAM MOKINIUI

Mokinio vardas, pavardė \_\_\_\_\_

Klasė \_\_\_\_\_

Dalykas \_\_\_\_\_

Programos sudarymo priežastis:

---

---

---

Temos, užduotys, normatyvai, darbai:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Atsiskaitymo (-ų) data (-os): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(mokytojo vardas, pavardė, parašas)

SUSIPAŽINOME: \_\_\_\_\_  
(mokinio vardas, pavardė, parašas)

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

Pastaba.

1. Programa rengiama mokiniui, kuris buvo neatestuotas.
2. Programa rengiama dviem egz., kurių vienas atiduodamas direktoriaus pavaduotojai ugdymui, antras lieka mokytojui.

**KAUNO JUOZO NAUJALIO MUZIKOS GIMNAZIJOS DIREKTORIŲ  
DĖL NEPATENKINAMO METINIO ĮVERTINIMO**

\_\_\_\_\_ **mokslo metai**

MOKINIO VARDAS, PAVARDĖ \_\_\_\_\_ Klasė \_\_\_\_\_  
Dalykas \_\_\_\_\_

Įvertinimas \_\_\_\_\_

Mokytojo siūlymas dėl mokinio, turinčio dalyko nepatenkinamą metinį įvertinimą (pažymėti X):

- Skirti papildomą darbą
- Kelti į aukštesnę klasę
- Palikti kartoti ugdymo programą.

Pagrindimas

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

**PAPILDOMO DARBO SKYRIMAS**

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

Konsultacijų formos ir būdai: \_\_\_\_\_

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

Atsiskaitymo data: \_\_\_\_\_

Atsiskaitymo programa suderinta ir atiduota mokiniui.

Tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymas / pageidavimas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( mokytojo vardas, pavardė, parašas)

Direktoriaus sprendimas \_\_\_\_\_

Pastabos.

1. Nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“, „nepadarė pažangos“, „neatestuota“, 1–3 balų įvertinimas.
2. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys (klasės vadovas, psichologas, socialinis pedagogas, logopedas, direktoriaus pavaduotoja ugdymui ir kt.) (toliau – Mokytojai).
3. Mokiniui skiriant papildomą darbą, atsižvelgiama į mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą / pageidavimą.
4. Mokytojai pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą / pageidavimą ir teikia siūlymą mokyklos vadovui.
5. Mokytojas formas užpildo ir suderina su mokiniu, jo tėvais per tris darbo dienas po metinio išvedimo.
6. Mokytojas užpildytus dokumentus atiduoda klasės vadovui.
7. Klasės vadovas surinktus dokumentus perduoda direktoriaus pavaduotojai ugdymui.
8. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui apibendrina informaciją, bendradarbiauja su Vaiko gerovės komisija dėl teiktos / neteiktos pagalbos; supažindina mokytojus Mokytojų tarybos posėdyje ir teikia siūlymą direktoriui dėl rekomenduojamo sprendimo konkrečiam mokiniui.
9. Direktoriaus sprendimas įforminamas įsakymu.
10. Klasės vadovas supažindina tėvus ir mokinį su sprendimu.



\_\_\_\_\_ atsiskaitymo programa

(dalykas)

už 20\_\_ – 20\_\_ m. m. metinį \_\_\_ klasės mokiniui (-ei)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

**ATSISKAITYMO TEMOS  
(nurodyti, ką turi gebėti / mokėti)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**KONSULTACIJŲ FORMOS IR BŪDAI**

---

---

**ATSISKAITYMO LAIKAS**

---

---

**VERTINIMAS**

---

---

---

---

**Parengė** \_\_\_\_\_

SUSIPAŽINAU

Mokinys \_\_\_\_\_

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

(vardas, pavardė, parašas)

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

(vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas)

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

Pastaba. Atsiskaitymo programa rengiama 2 egz., kurių vienas atiduodamas mokiniui, kitas lieka mokytojui.