

PATVIRTINTA  
Kauno Pilėnų progimnazijos  
Direktorius  
2017 m. liepos 17 d. įsakymu Nr. V-98

## KAUNO PILĖNŲ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA

### L BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Pilėnų progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau vadinama tvarka) skirta pradinio ir pagrindinio ugdymo programų tikslams ir uždaviniams įgyvendinti.

2. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, vertinimo informacijos analizė, tėvų informavimo tvarka.

3. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

**Vertinimas** - sistemingas informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas ir apibendrinimas.

**Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.

**Įsivertinimas** – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą ir pasiekimus.

**Vertinimo informacija** – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga.

**Vertinimo validumas** – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas); vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus.

**Vertinimo patikimumas** – vertinimo tikrumas (neprieštarinumas), vertinimo rezultatų pastovumas: kai tas pats mokinys tomis pačiomis sąlygomis gauna tokį patį įvertinimą; kai galima patikimai palyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje (norminis vertinimas) arba mokinių pasiekimus su nustatytais kriterijais (kriterinis vertinimas).

**Diagnostinis vertinimas** - tai vertinimas, kuriuo naudojama siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus dalyko programos temą, skyrių, programos dalį. Diagnostinis vertinimas remiasi kontrolinių darbų, apklausos žodžiu, sukauptos informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą rezultatais.

**Formuojamasis vertinimas** - tai nuolatinis mokinio vertinimas stebint jo individualų, grupinį darbą įvairiose situacijose, individualiai aptariant jo mokymosi sėkmingumą, daromą pažangą.

**Apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

**Kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz. Bendrosios programos), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

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

**Neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis).

**Individualios pažangos (idiografinis) vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga.

**Kaupiamasis vertinimas** (sudėtinis pažymys) – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas.

**Signalinis įvertinimas** – signalinį įvertinimą mokinys mato einamuoju metu savo elektroniniame dienyne, kuriame rašomas įvertinimų aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti situaciją;

**Kontrolinis darbas** – žinių, gebėjimų, įgūdžių demonstravimas arba mokinio žinioms, gebėjimams, įgūdžiams patikrinti skirtas ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių;

**Atsiskaitymas žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis vertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba lietuvių ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis. Kalbų mokytojai organizuoja ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per trimestrą. Mokinys įvertinamas tą pačią pamoką. Rekomenduojama atsiskaitymą žodžiu organizuoti ir socialinių mokslų mokytojams;

**Savarankiškas darbas** – tai atsiskaitymas raštu, organizuotas iš vienos - dviejų pamokų medžiagos. Darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai. Iš anksto apie savarankišką darbą mokiniai gali būti neinformuojami. Darbas vertinamas kaupiamuoju balu (taškais, plusais) arba pažymiu;

**Apklausa raštu** – iki 20 min. mokinių žinių patikrinimas raštu, skiriama baigus nagrinėti potemę, logiškai užbaigtą temos dalį. Jos tikslas – greitas klasės žinių patikrinimas. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios. Apklauso formos gali būti įvairios: klausimai, testas;

**Kūrybiniai darbai** – nedidelės apimties darbai, skirti norint susieti dalyko žinias ir mokinio meninius, estetinius, kūrybinius gebėjimus, atliekamus klasėje arba namuose;

**Projektinis darbas** – planinga ir organizuota aktyvi veikla, problemų sprendimas ir įgyjama patirtis, atliktas darbas, ugdantis įvairiapusių mokinių gebėjimus;

**Namų darbai** – veikla, kurią mokinys atlieka namuose.

## II. VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

### 4. Vertinimo tikslas:

Vertinimo tikslas - padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei; pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą; nustatyti mokytojo, progimnazijos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus mokinio pažangai siekti.

### 5. Vertinimo uždaviniai:

5.1. Padėti mokiniui pažinti save, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus.

5.2. Padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus.

5.3. Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko pasiekimus ir pažangą.

5.4. Padėti progimnazijai nusistatyti savo darbo kokybę, planuoti ugdymą, suteikti mokiniams pagalbą pagal jų poreikius.

## III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

### 6. Vertinimo nuostatos:

6.1. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais.

6.2. Vertinimas, skirtas padėti mokytis - mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.

6.3. Vertinama individuali mokinio pažanga (idiografinis vertinimas) - mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais, nelyginami mokinių pasiekimai tarpusavyje.

#### **7. Vertinimo principai:**

7.1. Pozityvumas ir konstruktyvumas;

7.2. Atvirumas ir skaidrumas;

7.3. Objektyvumas ir veiksmingumas;

7.4. Informatyvumas.

### **IV. VERTINIMO PLANAVIMAS**

8. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu.

9. Mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (temą, pamoką), atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, planuoja ir vertinimą, formuluoja uždavinius, numato rezultatus:

9.1. diagnostinį vertinimą mokytojas planuoja ir fiksuoja ilgalaikiame plane, programoje, kontrolinių darbų grafike.

9.2. formuojamąjį vertinimą - pamokos lygmenyje.

10. Mokytojai metodinėse grupėse aptaria ir suderina dalyko vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

11. Klasių auklėtojai rugsėjo pirmąją savaitę supažindina klasės mokinius ir jų tėvelius su Kauno Pilėnų progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka.

12. Mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį praveda instruktažą, kuriame supažindina mokinius su savo dalyko ilgalaikiu planu, modulio, pasirinkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis, rašo sudėtinį pažymį.

13. Mokytojai informuoja mokinius apie kaupiamojo vertinimo kriterijus ir kt., kurios veiklos bus vertinamos, kokį vertinimą rašo, kada surinkta vertinimo informacija bus konvertuojama į sudėtinį pažymį.

14. Dalykų mokytojai kabinetų skelbimų lentoje arba segtuve mokiniams, jų tėvams pateikia informaciją apie taikomą dalyko vertinimo metodiką.

15. Mokiniam, kurie mokosi pagal individualias ar pritaikytas programas, pamokos plane numatomas individualus vertinimas.

### **V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ**

16. Mokinių žinios vertinamos vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Geros mokyklos koncepcijos rekomendacijomis, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, Mokyklos, įgyvendinančios bendrojo ugdymo programas, veiklos kokybės įsivertinimo metodikos rekomendacijomis, vadovaujantis valstybinių egzaminų vertinimo instrukcijomis, ŠMM rekomendacijomis, aptartais ir suderintais dalyko vertinimo metodais, formomis ir kriterijais.

17. Mokiniam laiku ir 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, kad mokinys siektų pažangos.

18. 1-4 klasių mokinių žinių ir gebėjimų vertinimas:

18.1. 1-4 klasių mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami, taikant individualios pažangos (idiografinį), formuojamąjį, diagnostinį, apibendrinamąjį vertinimą.

18.2. Trimestro, metų visų dalykų mokymosi pasiekimai, išskyrus dorinį ugdymą, vertinami lygiais: aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, nepatenkinamas.

18.3. Dorinio ugdymo mokinių pasiekimai vertinami atitikmenimis: pp (padarė pažangą), np (nepadarė pažangos).

18.4. I trimestras skiriamas I klasių mokinių adaptacijai, jų mokymosi pasiekimai nepatenkinamais įvertinimais nevertinami.

18.5. II klasių mokinių I-osios užsienio kalbos mokymosi pasiekimai nepatenkinamais įvertinimais nevertinami.

19. 5-8 klasių mokinių žinių ir gebėjimų vertinimas:

Ugdymo procese taikomos 10 balų vertinimo sistemos pasiekimų įvertinimų reikšmė:

Aukštesnysis lygis (10 – puikiai, 9 – labai gerai),

Pagrindinis lygis (8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai),

Patenkinamas lygis (5 – pakankamai patenkinamai, 4 – silpnai),

Nepatenkinamas lygis (3 - blogai, 2 – labai blogai, 1 – nieko neatsakė).

19.1. Teigiamais įvertimais laikomi 4-10 balų įvertinimai arba „įskaityta“.

19.2. Nepatenkinamais įvertinimais laikomi 1-3 balų įvertinimai, „neįskaityta“, „neatestuota“ (kai mokinys yra praleidęs be pateisinamos priežasties 2/3 trimestro pamokų ir neatsiskaitęs už individualaus ugdymo plano privalomojo dalyko mokslo programą ar programos dalį).

19.3. Rugsėjo mėnuo skiriamas 5 klasių mokinių adaptacijai. Jų mokymosi pasiekimai vertinami atitikmenimis: pp (padarė pažangą), np (nepadarė pažangos).

19.4. 5-8 klasėse dorinio ugdymo dalykas vertinamas įskaita. Menų (muzika, dailė), technologijų, kūno kultūros ir žmogaus saugos dalykų vertinimas įskaita ar pažymiu svarstomas Mokytojų tarybos posėdyje, kiti mokomieji dalykai vertinami pažymiu 10 bale sistema.

19.5. Mokinių, kurie mokosi dalykų modulių, pasiekimus vertiname pažymiais, kurie įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą.

19.6 5-8 klasių mokinių, besimokančių dailės, choreografijos, muzikos, menų mokyklose, sportinės krypties neformaliojo švietimo įstaigose ir baigusių menų mokyklas, pageidavimu atleidžiami nuo atitinkamo privalomojo dalyko savaitinių pamokų lankymo, jeigu dalyko mokytojas, įvertinęs neformaliojo ugdymo programos atitikimą bendrajai dalyko programai, pritaria prašymui nelankyti dalyko pamokų. Atleidimo tvarka:

- mokiniai, nelankantys privalomųjų dalykų progimnazijos direktoriui pateikia dokumentus, liudijančius, kad mokinys baigė ar dar tebesimoko dailės, muzikos, meno ar sporto neformaliojo švietimo įstaigoje.

- mokinio tėvai pateikia:

- prašymą dėl mokinio atleidimo nuo konkretaus mokomojo dalyko pamokų;
- raštišką sutikimą atsakyti už vaiko saugumą atitinkamų pamokų metu;

- direktorius rašo įsakymą apie mokinių atleidimą nuo pamokų.

- atleistas nuo pamokų, mokinys kiekvieno trimestro pabaigoje privalo atsiskaityti už kurso programą ir gauti tą dalyką dėstančio mokytojo įvertinimą;

- atsiskaitymo užduotis parengia dalyko mokytojas. Parengtas užduotis aprobuoja atitinkamo dalyko metodikos grupė;

- įskaitos vertinimas įrašomas paskutiniame trimestro pamokos langelyje.

20. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus įvertinti tokiu dažnumu per trimestrą:

- 20.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;
- 20.2. jei dalykui mokyti skirta 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;
- 20.3. jei dalykui mokyti skirta 3 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais;
- 20.4. jei dalykui mokyti skirta 4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 9 pažymiais;
- 20.5. jei dalykui mokyti skirta 5 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 10 pažymių.
21. Mokinių mokymosi pasiekimų įvertinimo formos, už kurias rašomas sudėtinis pažymys:
- 21.1. apklausa raštu;
- 21.2. apklausa žodžiu;
- 21.3. namų darbai;
- 21.4. darbas pamokoje (savarankiškas darbas, darbas grupėje, pastangos ir kt.);
- 21.5. kita veikla (dalyvavimas projektuose, progimnazijos renginiuose, atstovavimas progimnazijai mieste, respublikoje ir kt.).
22. Rašant sudėtinį (kaupiamąjį) pažymį mokytojas taiko individualios vertinimo sistemos principus.
23. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:
- 23.1. mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama per metus organizuoti ne mažiau kontrolinių ar kitų atsiskaitomųjų darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų pagal ugdymo planą;
- 23.2. kontrolinių darbų tvarkaraštis TaMo dienyne rengiamas savaitei į priekį. Jį kontroliuoja dienyno administratorius, progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti.
- 23.3. kiekvienos klasės kontrolinių darbų tvarkaraštis savaitei skelbiamas progimnazijos e.dienyne TaMo.
- 23.4. per dieną gali būti organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;
- 23.5. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;
- 23.6. kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams ne vėliau kaip po savaitės, o lietuvių kalbos mokytojai ne vėliau kaip po 10 darbo dienų;
- 23.7. mokytojas visą ar dalį pamokos skiria kontrolinių darbų analizei, išnagrinėja padarytas klaidas ir jas taiso, pasidžiaugia mokinių sėkmėmis, pagal galimybes, poreikius nesėkmės aptaria su kiekvienu mokiniu individualiai bei numato būdus mokymosi spragoms šalinti;
- 23.8. jeigu pusė klasės mokinių iš kontrolinio darbo gavo nepatenkinamus įvertinimus, jį būtina perrašyti;
- 23.9. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų pažymą ar tėvų paaiškinimą) nedalyvavo kontroliniame darbe, atsiskaito po pamokų arba kitu sutartu su mokytoju laiku per 2 savaites. Jei mokinys sirgo daugiau kaip 2 savaites, jis turi teisę, bet neprivalo, atsiskaityti pusę per tą laikotarpį rašytų kontrolinių ir savarankiškų darbų. Po ilgesnės negu savaitė ligos mokinys kitoje pamokoje negali būti vertinamas pažymiu.
- 23.10. jei mokinys be pateisinamų priežasčių nedalyvavo kontroliniame darbe, jam rašoma „n“, o kitą pamoką jis privalo atsiskaityti.
- 23.11. kontroliniai darbai trimestrų galutinę savaitę, arba dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų neorganizuojami.

## VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

24. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).

25. Mokiniai, pagal gydytojo rekomendacijas atleistam nuo kūno kultūros pamokų, trimestro, ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atleistas“.

26. Trimestrų įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“, „neatestuota“ (neatestuotas mokinys – mokinys, praleidęs 2/3 trimestro pamokų ir neatsiskaitęs už individualaus ugdymo plano privalomojo dalyko mokslo programą ar programos dalį).

27. Trimestrų pažymiai vedami iš pažymių aritmetinio vidurkio.

28. Metinis įvertinimas vedamas atsižvelgiant į mokinio pasiekimus ir daromą pažangą.

29. Mokytojų tarybos posėdyje, metodinėse grupėse, mokytojai analizuoja trimestrų ir metinio mokymosi pasiekimų rezultatus, diagnostinius testus ir kt. darbus ir priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų ir uždavinių įgyvendinimo.

30. Kėlimas į aukštesnę klasę, palikimas kartoti kursą, kėlimas su nepatenkinamais įvertinimais, papildomų darbų skirimas vykdomas vadovaujantis LR ŠMM ministro įsakymais; Direktorius įsakymais; Mokytojų Tarybos nutarimais.

31. Jeigu mokinys po papildomų darbų su neigiamu dalyko įvertinimu yra keliamas į aukštesnę klasę, jis turi rugsėjo mėn. papildomai konsultuotis su dalyko mokytoju, likviduoti žinių spragas ir gauti įskaitą, kuri fiksuojama direktoriaus įsakymu. Klasės auklėtojas iki spalio 1d. apie mokinio pažangą informuoja direktoriaus pavadootoją ugdymui.

## VII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

32. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

33. Ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 d. klasių auklėtojai pageidaujantiems mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) raštu parengia informaciją apie mokinio mokymosi ir lankomumo pasiekimus.

34. Atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant laiškus, lankantis namuose.

35. Mokiniais, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, gali būti peržiūrėti gauti pasiekimų įvertinimai:

35.1. mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) žodžiu kreipiasi į dalyko mokytoją;

35.2. neišsprendus problemos, raštu kreipiasi į dalyką kuruojantį direktoriaus pavadootoją ugdymui.

36. Jeigu mokiniui gresia du ir daugiau nepatenkinamų įvertinimų, apie tai klasės auklėtojas nedelsiant informuoja kuruojantį direktoriaus pavadootoją ugdymui ir Vaiko gerovės komisiją.

37. Klasių auklėtojai ne rečiau kaip kartą per trimestrą organizuoja tėvų susirinkimus. Esant būtinybei, į juos kviečia dalykų mokytojus ar progimnazijos vadovus.

38. Pasibaigus mėnesiui, trimestrui ar mokslo metams, klasės auklėtojas pageidaujantiems tėvams pateikia atspausdintą pažangumo ir lankomumo ataskaitas.

39. Administracija organizuoja atvirų durų dienas, kurių metu tėvai turi galimybę susitikti su progimnazijos administracija, konsultuotis su dėstančiais mokytojais. Administracija aptaria mokinių pasiekimus ir adaptaciją su I, V klasių mokinių tėvais ir mokiniais. Mokslo metų pradžioje

ir pabaigoje progimnazijos vadovai analizuoja diagnostinių bei standartizuotų testų rezultatus su II, IV, VI ir VIII klasių mokiniais bei jų tėvais.

## **VIII. MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ ĮSIVERTINIMAS BEI LANKOMUMO FIKSAVIMAS**

40. Kiekvieno mėn. pirmąją savaitę klasių valandėlių metu klasių vadovai kartu auklėtiniais pildo Pažangos ir pasiekimų lapus ir juos aptaria.

41. Mokiniai Pažangos ir pasiekimų lapuose fiksuoja lietuvių k., matematikos, anglų k., istorijos, gautus įvertinimus ir praleistas pamokas mėnesiais pagal dalykus.

42. Tėvų susirinkimų metu Mokinių pažangos ir pasiekimų įvertinimai bei pamokų lankomumas individualiai aptariami su mokinių tėvais ir vaikais.

43. Pasibaigus trimestru Pažangos ir pasiekimų lapai pateikiami progimnazijos vadovams kartu su trimestrų ataskaitomis. Saugomi mokinių asmens bylose vienerius metus.

44. Parengtas ir kasmet atnaujinamas Kauno Pilėnų pagrindinės mokyklos mokinių pasiekimų gerinimo planas (patvirtintas direktoriaus 2016 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. V-70).

## **IX. INDIVIDUALIŲ POREIKIŲ IR MOKYMOSI SUNKUMŲ TURINČIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS FIKSAVIMAS**

45. Mokslo metų pabaigoje klasių auklėtojai ir dalykų mokytojai aprašo individualių poreikių turinčių mokinių ugdymosi pasiekimų rezultatus. Aptarus pokytį, rengiamos individualios dalykų programos kitiems mokslo metams.

46. Kiekvieną trimestrą klasių vadovai kartu su individualių poreikių ir mokymosi sunkumų turinčiais mokiniais pagal poreikius pildo mokinio Asmeninės pažangos planą.

47. Mokiniai įvertina savo gebėjimus atskirų dalykų pamokose ir kartu su auklėtojais, dalykų mokytojais, tėvais ir Vaiko gerovės komisija aptaria rezultatus ir numato veiksmų planą sėkmingam ugdymuisi.

48. Ugdymosi pasiekimų aprašai individualių poreikių turintiems mokiniams ir Asmeninės pažangos planai reguliariai aptariami ir saugomi mokinių asmens bylose vienerius metus.

## **X. MOKYMOSI PASIEKIMŲ GERINIMAS IR MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS**

49. Progimnazija, atsižvelgdama į mokinių mokymosi pasiekimų tyrimų rezultatus, siekia sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui mokytis pagal jo gebėjimus ir pasiekti kuo aukštesnius pasiekimus.

50. Progimnazijoje paskirta direktoriaus pavaduotoja ugdymui, atsakinga už mokymosi pasiekimų gerinimą ir mokymosi pagalbos organizavimą.

51. Mokymosi procesas progimnazijoje nuolat stebimas ir laiku nustatomi mokiniui kylantys mokymosi sunkumai. Apie atsiradusius mokymosi sunkumus informuojami progimnazijos švietimo pagalbos specialistai – Vaiko gerovės komisija, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), numatoma paveikti mokymosi pagalba.

52. Mokymosi pagalba mokiniui suteikiama, kai jo pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis, nei numatyta Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, mokinys nedaro pažangos (esant dviem ir daugiau neigiamiems vertinimams iš eilės); kai kontrolinis darbas įvertinamas nepatenkinamai; kai mokinys dėl ligos ar kitų priežasčių praleido bent 4 pamokas ir pan.

53. Mokymosi pagalba teikiama laiku, atsižvelgiant į mokinio mokytojo ar švietimo pagalbos specialisto rekomendacijas, ir atitinka mokinio mokymosi galias.

54. Progimnazija, keldama uždavinį pagerinti mokinių pasiekimus konkrečiose srityse, atsižvelgia į mokinių poreikius, tėvų lūkesčius, mokyklos kontekstą, pasirenka veiksmingas priemones šiems uždaviniams įgyvendinti.

55. Atsižvelgiant į esamus mokinių pasiekimus, nacionalinių ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų duomenis, progimnazijoje parengtas mokinių pasiekimų gerinimo priemonių planas.

56. Mokymosi pagalbos mokiniams organizavimas:

56.1. Klasės auklėtojai stebi ir analizuoja klasės mokinių mokymosi problemas ir inicijuoja šių problemų sprendimą su klasėje dirbančiais mokytojais; klasės valandėlių pokalbių metu aktyvina mokinių mokymosi motyvaciją.

56.2. Dalykų mokytojai:

56.2.1. stebi ir analizuoja mokiniams kylančius mokymosi sunkumus, identifikuoja problemas ir inicijuoja reikalingus sprendimus. Mokiniam teikia mokymosi pagalbą pamokoje individualizuodami ugdymo procesą (pritaiko mokymosi užduotis, metodikas ir mokymo priemones), kaip grįžtamąjį ryšį, pagal kurį koreguojamas mokinio mokymasis, pritaikant tinkamas mokymo(si) užduotis, metodikas ir kt.

56.2.2. siekdami užtikrinti mokinių žinių kokybę, analizuoja mokinių diagnostinių kontrolinių darbų rezultatus, ilgalaikiuose planuose koreguoja temoms skiriamų pamokų skaičių, vykdo grįžtamąjį mokinių žinių patikrinimą.

56.2.3. skiria trumpalaikes konsultacijas po pamokų mokiniui ar mokinių grupei gavus du ir daugiau nepatenkinamus įvertinimus, neigiamą kontrolinio darbo įvertinimą ar po ligos (praleidus bent 4 pamokas), naujai atvykusiam mokiniui;

56.2.4. 5–8 klasių mokiniams sudaromos sąlygos lankyti lietuvių kalbos ir matematikos konsultacijas. Konsultacijas rekomenduojama teikti ne mokinius mokiusius mokytojus. Direktorius įsakymu tvirtinamas konsultacijų laikas, skelbiamas informacinėse erdvėse.

56.3. Direktorius įsakymu patvirtintą Vaiko gerovės komisiją sudaro švietimo pagalbos specialistai (socialinis pedagogas, psichologas, logopedas, specialusis pedagogas); komisijai vadovauja direktoriaus pavaduotoja ugdymui, kuri yra atsakinga už mokymosi pagalbą organizavimą. Vaiko gerovės komisija mokinių pasiekimus tiria ir analizuoja kartą per trimestrą, identifikuoja mokiniui (mokiniam) kylančius mokymosi sunkumus. Apie atsiradusius mokymosi sunkumus informuojami klasių auklėtojai, mokinio tėvai, dėstantys mokytojai ir kartu tariamasi dėl mokymosi pagalbos suteikimo.

57. Mokymosi pagalba integruojama į ugdymo(si) procesą. Progimnazijos Vaiko gerovės komisija bendradarbiaudama su klasės auklėtojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), dalykų mokytojais sistemingai stebi mokymosi problemų turinčių mokinių pasiekimus, teikia rekomendacijas mokytojams, numato kiekvienam mokiniui individualius sprendimus dėl poveikio priemonių.

58. Kryptingai vykdomas mokytojų švietimas:

58.1. dalykinė ir pedagoginė pagalba teikiama metodinėse grupėse,

58.2. teikiama pagalba pirmus metus dirbantiems mokytojams,

58.3. mokytojams sudaromos sąlygos kelti kvalifikaciją,

58.4. organizuojama pagalba mokytojui pedagoginės priežiūros metu.

59. Vykdomas pedagoginis tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimas:

59.1. Klasių vadovai ne rečiau nei kartą per trimestrą organizuoja mokinių tėvų susirinkimus, bendrauja su mokinių tėveliais, konsultuoja juos įvairiais mokinių ugdymo klausimais.

59.2. Teikiamos individualios ir grupinės progimnazijos psychologės ir socialinės pedagogės konsultacijos.

59.3. Atskirų klasių mokinių tėvų grupėms organizuojamos pedagoginės bei psichologinės paskaitos.

## **XI. MOKINIŲ MOKYMO SI KRŪVIO REGULIAVIMAS**

60. Vykdoma namų darbų apimties stebėseną ir kontrolė bei tiriamoji veikla. Tikslingas bei diferencijuotas namų darbų skyrimas (kontrolė - grįžtamasis ryšys).

61. Namų darbų apimties derinimas pagal sudarytą lentelę tarp mokytojų (sudaryta lentelė, kurioje paskaičiuota, kiek kokio dalyko mokytojas turėtų skirti laiko moksleivio namų darbų ruošimui; skaičiavimo metodika: tam tikros klasės namų darbų ruošimui per savaitę skiriamas laikas paskirstomas pagal tai, kiek vienam ar kitam dalykui yra skirta savaitinių valandų).

62. Namų darbai neskiriami atostogoms, prieš šventines dienas ir savaitgalius.

63. Vykdoma kontrolinių darbų stebėseną ir kontrolė bei tiriamoji veikla.

64. Kontrolinių darbų derinimas (atskiras kiekvieno mėnesio kontrolinių darbų grafikas, kurį pildo mokytojai e. dienyne). Ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas per dieną klasėje.

65. Motyvuojančios mokymosi aplinkos kūrimas (aktyviųjų mokymo metodų taikymas ugdymo procese, skatinant mokinių mokymosi motyvaciją, siekis suburti klasę ir palaikyti jos bendradarbiavimą).

66. Pamokose organizuojamas diferencijuotas ir integruotas ugdymas.

67. Mokymosi nesėkmių priežasčių aiškinimasis bei prevencinių priemonių numatymas. Pagalba mokiniui šalinant ugdymosi nesėkmių priežastis, individualus mokinių konsultavimas.

68. Lietuvos higienos normos HN 21: 2011 naujos redakcijos Lietuvos higienos normos HN 21: 2017, patvirtinta 2017 m. kovo 13 d. Sveikatos apsaugos ministro įsakymu Nr. 284 įgyvendinimas ugdymo procese.

---