

PATVIRTINTA
Direktorius
2020 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V-1-79

**ŠALČININKŲ R. BALTOSIOS VOKĖS „ŠILO“ GIMNAZIJOS
PRADINIŲ KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS
APRAŠAS**

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų rajono Baltosios Vokės „Šilo“ gimnazijos pradinių klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas, vadovaujantis Pradinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433, 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), Lietuvos higienos norma HN 21:2011 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773.
2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, mokinių kėlimas į aukštesnę klasę, tėvų (globėjų) informavimas.
3. Organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus, vadovaujantis gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintu Baltosios Vokės „Šilo“ gimnazijos pradinių klasių mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu
4. Apraše vartojamos šios sąvokos:
 - 4.1. **Vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinių 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** (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.
 - 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. **Vertinimo kriterijai** – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.
 - 4.6. **Nuotolinis ugdymas** - tai nuoseklus savarankiškas ar grupinis ugdymas(is), kai besimokančiuosius ir mokytoją skiria atstumas ir/ar laikas, o bendravimas ir

bendradarbiavimas, mokymosi medžiaga pateikiama informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis (IKT).

- 4.7. **Kontrolinis darbas** – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.
- 4.8. **Apklausa žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis.
- 4.9. **Savarankiškas darbas** - gali trukti 10–20 minučių. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.
- 4.10. **Individualios pažangos (idiografinis) vertinimas** – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniais stebima ir vertinama daroma pažanga.
5. Atsižvelgiant į vertinimo tikslus, taikomi šie vertinimo tipai:
 - 5.1. **Formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą.
 - 5.2. **Formuojamasis vertinimas** - skatina mokinius analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, stiprina motyvaciją, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti.
 - 5.3. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso, programos dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.
 - 5.4. **Apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus temą, skyrių, programą. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos ar jos dalies pabaigoje.
 - 5.5. **Individualus mokinio pasiekimų gerinimo planas** – numatytų priemonių sutartis tarp mokinio, mokytojo ir tėvų (globėjų) siekiant gerinti mokinio ugdymosi pasiekimus.

I. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

- 6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- 6.2. stiprinti mokinių mokymosi motyvaciją;
- 6.3. nustatyti mokinio, mokytojo, gimnazijos darbo sėkmę.

7. Vertinimo uždaviniai:

- 7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;
- 7.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;
- 7.3. suteikti tėvams (globėjams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų) ir gimnazijos;
- 7.4. padėti gimnazijai įsivertinti savo darbo kokybę.

II. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

- 8.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymosi tikslus;
- 8.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, įgūdžiai, nuostatos, bendrieji ir dalyko gebėjimai, pastangos, asmeninė pažanga ir pasiekimai;
- 8.3. mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pažangą ir pasiekimus;
- 8.4. mokinių pasiekimai tarpusavyje nelyginami;
- 8.5. ugdymo procese vyrauja mokyti padedantis formuojamasis vertinimas.

9. Vertinimo principai:

- 9.1. humaniškumas – pripažįstamas kiekvieno mokinio individualumas, asmens vertingumas, tikima geriausiais mokinio pradais, jo galiomis įveikti sunkumus; vertinimas neturi sukelti mokiniui baimės ar nuoskaudos jausmo;
- 9.2. objektyvumas – vertinimas atspindi realų mokinių žinių lygį, gebėjimą jas suvokti ir taikyti praktikoje, motyvuotai paaiškinama, kodėl gautas vienas ar kitas įvertinimas, vertinama tik tai, ko mokinys mokėsi;
- 9.3. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį, vertinimu siekiama padėti mokiniui suvokti savo mokymosi rezultatų lygį bei mokymosi spragas, ugdyti atsakomybės jausmą, žadinti pasitikėjimą savo jėgomis, skatinti norą mokytis;
- 9.4. įvairiapusiškumas – taikomi įvairūs vertinimo metodai (apklausa, kontroliniai, projektiniai, kūrybiniai darbai, testai ir kt.) ir vertinimo informacijos kaupimo būdai ir formos (vertinimo apšankai, aprašai ir kt.);
- 9.5. sistemingumas – mokiniai skatinami mokytis sistemingai, didėja jų atsakomybės jausmas, matoma, kaip mokinys mokėsi pusmečio ar mokslo metų eigoje; tėvai nuolat informuojami apie vaikų mokymąsi bei jo rezultatus;
- 9.6. aiškumas (skaidrumas) – su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai;
- 9.7. informatyvumas – vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti.

III. MOKINIŲ ŽINIŲ IR SUPRATIMO, GEBĖJIMŲ, ĮGŪDŽIŲ BEI DAROMOS PAŽANGOS VERTINIMAS

10. Pradinio ugdymo procese prioritetas teikiamas mokymąsi palaikančiam vertinimui. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga (taikomas idiografinis vertinimas), nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.
11. Mokytojas planuoja mokinių ugdymosi pasiekimų vertinimą, remdamasis gimnazijoje priimtais susitarimais ir atsižvelgdamas į ugdymo proceso eigą, klasės mokinių ugdymosi poreikius ir galimybes. Numatydamas 1 klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą, mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo informacija apie vaiko pasiekimus ir švietimo pagalbos specialisto, jeigu buvo teikta pagalba, parengtomis rekomendacijomis.

12. Pasiekimų ir pažangos vertinimo informacija raštu pateikiama šalia mokinių darbų sąsiuvinuose ar testų lapuose, vertinimo aplankuose, mokinio pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo apraše, elektroniniame dienyne, mokinių asmens bylose. Gimnazija naudoja www.manodienynas.lt dienyną.

12.1. Mokinių pasiekimų vertinimo fiksavimas elektroniniame dienyne:

Dalyko savaitinių pamokų skaičius	Minimalus įvertinimų skaičius per mėnesį (jei yra 4 ugdymosi savaitės)
1	2
2	3
4 – 5	4
7 – 8	5

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

13.1. Formuojamasis vertinimas atliekamas nuolat ugdymo proceso metu, teikiant mokiniui informaciją (dažniausiai žodžiu, o esant reikalui ir raštu, t. y. parašant komentarą) apie jo mokymosi eigą, ugdymosi pastangas, esamus pasiekimus ar nesėkmes. Komentarai gali būti rašomi šalia mokinio darbo ir/arba fiksuojami elektroniniame dienyne. Tik komentarais vertinami:

13.2. kasdieniai klasės ir namų darbai;

13.3. žodinės apklausos;

13.4. projektiniai darbai;

13.5. dorinio ugdymo, dailės ir technologijų, muzikos, fizinio ugdymo ir šokio dalykų pažanga vertinama tik komentarais, apibūdinant mokinio pastangas, pasiekimus ir siektinus tikslus.

13.6. Diagnostinis vertinimas pagal iš anksto aptartus su mokiniais vertinimo kriterijus paprastai atliekamas tam tikro ugdymo(si) etapo (temos, kurso) pradžioje ir pabaigoje, siekiant diagnozuoti esamą situaciją: nustatyti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, numatyti tolesnio mokymosi galimybes.

13.6.1. Atsižvelgiant į tai, kas norima įvertinti (vertinimo tikslą), gali būti taikomi įvairūs diagnostinio vertinimo metodai: praktinės, kūrybinės užduotys, kontroliniai, projektiniai darbai, testai.

13.6.2. Kontrolinių darbų skyrimas ir atlikimas:

13.6.3. Mokiniam per dieną neturėtų būti skiriamas daugiau nei vienas diagnostinis darbas.

- 13.6.4. Kontroliniai darbai neskiriami paskutinę dieną prieš atostogas ir pirmą dieną po atostogų.
- 13.6.5. Kontrolinis darbas gali būti atidedamas mokiniui, nedalyvavusiam paskutinėse pamokose dėl pateisinamų priežasčių.
- 13.6.6. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę.
- 13.6.7. Mokytojas kontrolinio darbo rezultatus pristato ne vėliau kaip po 5 darbo dienų.
- 13.6.8. Lietuvių kalbos kontroliniai diktantai vertinami analizuojant mokinio padarytas klaidas ir pateikiant rekomendacijas tolesniam mokymuisi komentaru šalia mokinio darbo.
- 13.6.9. Kontrolinių diktantų apimtis:

Klasė	Diktantų apimtis
I klasės poelementoriniu laikotarpiu	20 – 30 žodžių
II klasėje	30 – 50 žodžių
III klasėje	50 – 70 žodžių
IV klasėje	70 – 90 žodžių

13.7. Diktantų vertinimo lentelė:

Lygiai	Diktantas			Žodžių diktantas
	Fonetikos	Morfolgijos	Skyrybos	
Aukštesnysis lygis (Diktantą parašė puikiai)	0	0	0	0
Aukštesnysis lygis (Diktantą parašė labai gerai)	1	2 – 3	1 – 2	1 – 2
Pagrindinis lygis (Diktantą parašė gerai, pakankamai gerai).	2 – 4	3 – 5	2 – 5	3
Patenkinamas lygis (Diktantą parašė patenkinamai, silpnai).	5 – 8	6 – 10	6 – 10	5 – 6
Nepatenkinamas lygis (Nepasiekė minimalių rezultatų teigiamam vertinimui).	9 ir daugiau	11 ir daugiau	11 ir daugiau	9 ir daugiau

13.7.1. Rašinio vertinimas:

Turinio vertinimo aspektai:

- Atsižvelgimas į užduoties reikalavimus;
- Temos atskleidimas;
- Nuoseklumas ir vientisumas.

Raiškos vertinimo aspektai:

- Teksto sandara;
- Pastraipos struktūra;
- Žodynas.

13.7.2. Raštingumo vertinimas:

Lygiai		Įvertinimas
Aukštesnysis	<p>Kuria rišlų, išsamų tekstą, aiškiai ir nuosekliai atskleisdamas temą. Kurdamas tekstą atsižvelgia į visus pateiktos užduoties reikalavimus. Sklandžiai plėtoja mintis, sieja sakinius, pastraipas. Sudomina skaitytoją.</p> <p>Sukuria teksto pavadinimą, kuris gali būti išreikštas vaizdingu posakiu, patarle ar pan.</p> <p>Pateikia ir grafiškai bei logiškai išskiria pasakojimo struktūrinę dalį.</p> <p>Parašo visus laišku ar kitam informaciniam tekstui reikalingus rekvizitus: datą, pasisveikinimą, atsisveikinimą, adresatą ir kt., net jei nėra nurodyta vieta šiems rekvizitams įrašyti.</p> <p>Laišką pradeda pasidomėdamas tuo, kam rašo, o tada papasakoja apie save. Klausimus adresatui sieja su savo pasakojimu.</p> <p>Žmogaus, gyvūno, augalo ar daikto aprašymą pradeda bendru įspūdžiu (pvz., gražus, geras) ir tęsia aprašydamas detales.</p> <p>Rašo sklandžiai, logiškai ir vaizdingai.</p> <p>Rašo tekstą, kuriame gali būti 1–2 atsitiktinės klaidos.</p>	Rašinių parašė puikiai. Rašinių parašė labai gerai.
Pagrindinis	<p>Kuria gana rišlų tekstą pagal pateiktą temą ir užduotį. Glaustai aprašo įvykį. Gana sklandžiai reiškia mintis, susieja sakinius, pastraipas.</p> <p>Pateikia ir grafiškai išskiria pasakojimo struktūrinę dalį. Vartoja įvairių rūšių sakinius (pvz., klausiamuosius, šaukiamuosius).</p> <p>Rašydamas laišką (žinutę, skelbimą ar kitą informacinį tekstą), parašo kreipinį ir kelis kitus privalomus rekvizitus (pvz., datą, kreipinį).</p> <p>Laišką pradeda prisistatymu, o tik tada pasidomiu adresatu. Aprašydamas žmogų, gyvūną, augalą ar daiktą, pateikia bendrą įspūdį (pvz., gražus, geras) ir aprašo detales.</p> <p>Rašo aiškiai.</p> <p>Padaro ne daugiau 5 rašybos ir 5 skyrybos klaidų iš išmoktų atvejų.</p>	Rašinių parašė gerai. Rašinių parašė pakankamai gerai.
Patenkinamas	<p>Kuria įskaitomą ir suprantamą tekstą ar jo dalį atsižvelgdamas į pateiktą temą ir užduotį.</p> <p>Sukuria teksto pavadinimą, kuris atitinka teksto temą ar pagrindinę mintį.</p> <p>Rašydamas laišką (žinutę, skelbimą ar kitą informacinį tekstą), parašo bent du tokiam tekstui būtinus rekvizitus (pvz., datą, kreipinį), kai nurodyta vieta šiems rekvizitams įrašyti.</p> <p>Aprašydamas žmogų, gyvūną, augalą ar daiktą, nurodo kelias pastebėtas detales (pvz., kaip atrodo, kokios spalvos, kokio dydžio) arba pateikia bendrą įspūdį (pvz., gražus, geras).</p>	Rašinių parašė patenkinamai. Rašinių parašė silpnai.

	Rašydamas vartoja paprastus žodžius ir frazes. Padaro ne daugiau 8 rašybos ir 10 skyrybos klaidų iš išmoktų atvejų.	
Nepatenkinamas	Rašinys neatitinka reikalavimų, padaro daugiau nei 9 klaidas.	Nepasiekė minimalių rezultatų teigiamam vertinimui.

13.7.3. Skaitymo technika:

Aukštesnysis	Puikiai	Skaito sklandžiai, sąmoningai, raiškiai.
	Labai gerai	Skaito sklandžiai, bet trūksta raiškumo.
Pagrindinis	Gerai, pakankamai gerai	Skaito aiškiai, trūksta sklandumo ir raiškumo.
Patenkinamas	Patenkinamai, silpnai	Skaito klysdamas, skiemenuodamas.
Nepatenkinamas	Nepasiekė minimalių rezultatų teigiamam vertinimui	Nepasiekė minimalių rezultatų teigiamam vertinimui.

Aiškiai – taisyklingai taria ilguosius ir trumpuosius balsius (i-y, u-ū), dvibalsius (uo, ie), žodžių galūnes.

Raiškiai – balso tonu išreiškia skyrybos ženklus sakinio viduryje ir sakinio gale, skaito intonuodamas.

13.7.4. Matematikos, lietuvių kalbos, pasaulio pažinimo testų vertinimo lentelė:

Atitinka lygį	Įvertinimas	Kai testo maksimalus rezultatas 20	Kai testo maksimalus rezultatas 30
Aukštesnysis	Puikiai	20	30
Aukštesnysis	Labai gerai	19-18	29-28
Pagrindinis	Gerai Pakankamai gerai	17-12	27-17
Patenkinamas	Patenkinamai Silpnai	11-7	16-11
Nepatenkinamas	Nepasiekė minimalių rezultatų teigiamam vertinimui	6-0	10-0

14. Apibendrinamasis vertinimas atliekamas kiekvieno pusmečio, mokslo metų ir pradinio ugdymo programos pabaigoje. Pusmečių ir metiniai pasiekimai apibendrinami vertinant mokinio per šį ugdymą laikotarpį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir įrašomi elektroniniame dienyne, o metiniai įvertinimai – ir mokinio asmens byloje.
- 14.1. Apibendrintai vertinant ugdymo dalykų pusmečio ir metinius pasiekimus, įrašomas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“.
- 14.2. Dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi nurodant padarytą arba nepadarytą pažangą: „p.p.“ arba „n.p.“.

- 14.3. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama įrašant „p.p.“ arba „n.p.“.
- 14.4. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių vertinimas fiksuojamas remiantis ne tik akademinėmis žiniomis, bet ir pasiekimais bendravimo, savarankiškumo, bendradarbiavimo ir savitvartos srityse.
- 14.5. Mokiniai, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu.
- 14.6. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, mokiniui skiriami papildomi darbai, suteikiama galimybė pasiekti ne žemesnį kaip patenkinamas mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.
- 14.7. Jei mokinys, kuris besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus.

15. Mokiniai reguliariai įsivertina savo pasiekimus.

- įsivertinti atliktą darbą pagal nurodytus kriterijus ir pažymėti mokytojo pasiūlyta forma;
- pasikeisti su bendraklasiais įspūdžiais apie pasiekimus;
- porose pasitikrinti ir įvertinti vienam kito išmokimą;
- analizuoti savo klaidas;
- parašyti savo įsivertinimą (mokytojas gali pridėti savo komentarą);
- rinkti savo darbus (kurie bus vertinami, yra įvertinti) pasiekimų aplankuose.

Nė vienas mokinys neturi būti verčiamas kalbėti apie savo įsivertinimą.

15.1. Mokytojas skatina mokinius diplomais ir padėkos raštais:

- už dalyvavimą olimpiadose, konkursuose, renginiuose, varžybose, parodose;
- už puikų mokymąsi (visų dalykų aukštesnieji lygiai);
- už labai gerą mokymąsi (trijų dalykų pagrindiniai lygiai visi kiti siekia aukštesnį lygį);
- už gerą mokymąsi (visų dalykų pasiekti pagrindiniai lygiai).

16. Mokinių kėlimas į aukštesnę klasę:

- 16.1. Keliamosios (1–3) klasės mokinys, turintis visų ugdymo plano dalykų patenkinamus metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę.
- 16.2. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto gimnazijos mokytojų tarybos posėdyje mokinių ugde mokytojai ir kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys. Sprendimas įforminamas gimnazijos vadovo įsakymu.

- 16.3. Pradinio ugdymo baigiamosios klasės mokinys, turintis patenkinamus visų ugdymo programos dalykų, nurodytų ugdymo plane, metinius įvertinimus, į aukštesnę klasę nekliamas, jis laikomas baigusių atitinkamą ugdymo programą.
- 16.4. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pradinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje.
17. Tėvų (globėjų) informavimas:
- 17.1. Mokinių ugdymosi pasiekimų ir pažangos vertinimai fiksuojami elektroniniame dienyne.
- 17.2. Jei tėvai neturi galimybės naudotis elektroniniu dienynu, klasės mokytojas mėnesio ir pusmečio gale išspausdina mokinio pažangumo lentelę ir perduoda tėvams.
- 17.3. Ne rečiau kaip kartą per pusmetį klasės mokytojas organizuoja tėvų susirinkimą.
- 17.4. Tėvai gali individualiai konsultuotis su mokytojais dėl savo vaiko mokymosi pasiekimų.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Pradinio ugdymo metodinės grupės nariai turi teisę esant reikalui keisti ir tobulinti šią tvarką, nurodydami keitimo motyvus ir patvirtindami pakeitimus grupės susirinkime.
-

