PATVIRTINTA

Milikonių pagrindinės mokyklos direktoriaus 2017 m. birželio 9 d. įsakymu Nr. V-142

**KAUNO MILIKONIŲ PROGIMNAZIJOS**

**MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS**

**APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno Milikonių progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą ugdymo procese ir baigus programą, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie mokinių mokymosi sėkmingumą ir pažangumą.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Bendrosiomis programomis; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Ugdymo programų aprašais.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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

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

3.3. įsivertinimas – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus. Vertinimo informacija – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas);

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

3.5. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais ar susitartais simboliais;

3.6. atsižvelgiant į vertinimo tikslus, taikomi šie vertinimo tipai:

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

3.6.2. 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. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro

galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

3.6.3. apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

3.7. vertinimo būdai:

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

3.7.2. neformalusis vertinimas – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbantis, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).

**II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

4. Vertinimo tikslai:

4.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

4.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

4.3. nustatyti mokinio, mokytojo, progimnazijos darbo sėkmę.

5. Vertinimo uždaviniai:

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

5.2. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti ugdymo turinį;.

5.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir progimnazijos;

5.4. nustatyti progimnazijai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą.

**III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

6. Vertinimo nuostatos:

6.1. vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

6.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai;

6.3. vertinimas yra formalus ir neformalus. Formalaus vertinimo galutinis rezultatas – pažymys, įskaita, diagnostinis vertinimas, neformalaus – žodžiu ar raštu išreikšta pastaba ar pagyrimas, nedarant įtakos galutiniam vertinimui pažymiu.

7. Vertinimo principai:

7.1. humaniškumas – pripažįstamas kiekvieno mokinio individualumas, asmens vertingumas, tikima geriausiais mokinio pradais, jo galiomis įveikti sunkumus;

7.2. objektyvumas – vertinimas atspindi realų mokinių žinių lygį, gebėjimą jas suvokti ir taikyti praktikoje;

7.3. 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;

7.4. įvairiapusiškumas – taikomi įvairūs vertinimo metodai (apklausa raštu ir žodžiu, testai, rašiniai ir t. t);

7.5. sistemingumas – mokiniai skatinami mokytis sistemingai, didėja jų atsakomybės jausmas, matoma, kaip mokinys mokėsi pusmečio ar mokslo metų eigoje, tėvai (globėjai, rūpintojai) nuolat informuojami apie vaikų mokymąsi bei jo rezultatus;

7.6. aiškumas – vertinimas neturi sukelti mokiniui baimės ar nuoskaudos jausmo; mokinys iš anksto turi žinoti vertinimo kriterijus ir taisykles, pats aktyviai dalyvauti vertinimo planavime ir

procese;

7.7. vertinimas yra informatyvus – taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai.

**IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESE**

8. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai pastangos, pažanga vertinami pagal Bendrųjų programų reikalavimus ir metodinėse grupėse parengtas dalyko vertinimo metodikas.

9. Planuodamas ugdymo procesą mokytojas planuoja ir vertinimą:

9.1. dalyko ilgalaikiame plane aprašo mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

9.2. diagnostinį vertinimą fiksuoja dalyko ilgalaikiame plane ir elektroniniame dienyne esančiame kontrolinių darbų grafike;

9.3. rugsėjo mėnesį per pirmąsias savo dalyko pamokas mokinius supažindina su ilgalaikiu planu, mokymosi pažangos ir pasiekimo vertinimo kriterijais, metodais, formomis;

9.4. mokytojai, taikantys kaupiamąjį vertinimą, supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais, informuoja kokiu būdu bus kaupiami ir fiksuojami taškai ar simboliai, kaip bus konvertuojami į dešimties balų vertinimo sistemą.

10. Pradinio ugdymo programos mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami – taikomas ideografinis vertinimas, t. y. kai vertinama individuali mokinio pažanga.

11. Mokiniams, pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5 klasė), skiriamas adaptacinis laikotarpis, kuris trunka vieną mėnesį:

11.1. adaptaciniu laikotarpiu (rugsėjo mėnesį) penktų klasių mokinių mokymosi pasiekimai nevertinami.

12. Pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies mokinių pažangai ir pasiekimams įvertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema ar įskaita.

13. Pasiekimų vertinimo reikšmė:

13.1. balais: 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. Patenkinami įvertinimai – 4-0 balų, nepatenkinami įvertinimai – 1-3 balai, „neatestuota“;

13.2. įskaita: patenkinamas įvertinimas – „įskaityta“, nepatenkinamas įvertinimas – „neįskaityta“.

14. Mokinių pasiekimai vertinimo mokantis dorinio ugdymo dalykų (tikybos, etikos) vertinami įskaitomis.

15. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių kūno kultūros pasiekimai pažymiais nevertinami, vertinama „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

16. Mokiniams, atleistiems (tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu ir progimnazijos direktoriaus įsakymu)) nuo privalomo muzikos ir dailės pamokų lankymo, pusmečio pažymys išvedamas pagal pateiktą lankomos meno mokyklos pažymą, jeigu programos turinys dera su bendrųjų programų turiniu. Jeigu lankomos mokyklos ugdymo turinio dalis temų nesutampa su bendrųjų programų planais, mokiniai turi laikyti įskaitą iš mokyklinio kurso temų ir pusmečio pažymys vedamas iš įvertinimų vidurkio. Mokiniai, atleisti nuo kūno kultūros pamokų, kaip lankantys sportinės krypties neformaliojo švietimo įstaigas, pusmečio pabaigoje laiko įskaitą, kurios įvertinimas tampa pusmečio pažymiu.

17. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai:

17.1. Minimalus pažymių skaičius per pusmetį – vienai savaitinei pamokai – 4 įvertinimai.

17.2. 2 savaitinėms valandoms – ne mažiau kaip 5 įvertinimai;

17.3. 3 savaitinėms valandoms – ne mažiau kaip 6 įvertinimai;

17.4. jeigu 4-5 savaitinės valandos, – ne mažiau kaip 7-8 įvertinimai.

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

18.1 Kontrolinis darbas – ne mažiau 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.):

18.1.1. apie kontrolinį darbą, rašymo tikslus, vertinimo kriterijus mokiniai supažindinami ne vėliau kaip prieš 2-3 pamokas;

18.1.2. klasėje dirbantys mokytojai kontrolinių darbų atlikimo laiką derina tarpusavyje, fiksuodami juos elektroniniame dienyne esančiame kontrolinių darbų tvarkaraštyje;

18.1.3. sutapus kelių dalykų kontrolinio darbo laikui, pirmenybę rašyti kontrolinį darbą teikiama mokomajam dalykui, kurio yra mažiau savaitinių pamokų;

18.1.4. per dieną ta pati klasė gali rašyti tik vieną kontrolinį darbą;

18.1.5. rugsėjo mėnesį 5 klasės mokinių pasiekimai netikrinami kontroliniais darbais. Mokinių ugdymo(si) pasiekimų aiškinimuisi taikomi individualūs mokinių pažinimo metodai;

18.1.6. kontroliniai darbai ištaisomi per 5 darbo dienas. Jų rezultatai surašomi dienyne stulpeliu (kontrolinio darbo rašymo data turi sutapti su pamokos turinio data);

18.1.7. kontrolinį darbą, rekomenduojama perrašyti, jei daugiau kaip 50% mokinių už jį gavo nepatenkinamus įvertinimus. Pirmojo kontrolinio darbo rezultatai koreguojami elektroniniame dienyne;

18.1.8. kontrolinių darbų rezultatai aptariami klasėje, numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti;

18.1.9. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas neorganizuojamas. Paskutinę pusmečio savaitę kontrolinių darbų rekomenduojama nerašyti;

18.1.11. kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti visus kontrolinius darbus;

18.1.12. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo, atsiskaito sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku, bet ne vėliau kaip per dvi savaites. Įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną. Jei mokinys neatsiskaito, elektroniniame dienyne įrašomas „1“ (užduotis neatlikta).

18.2. Savarankiškas darbas gali trukti iki 30 minučių. Mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis. Savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Apie savarankiško darbo rašymą informuoti mokinius neprivaloma.

18.3. Apklausos raštu ar žodžiu – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios. Apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas.

18.4. Laboratoriniai (praktiniai) darbai ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai. Paprastai visi klasės mokiniai atlieka tą patį darbą su vienodais prietaisais.

19. Kaupiamasis vertinimas:

19.1. kaupiamieji įvertinimai konvertuojami į pažymius, kurių negali būti daugiau kaip vienas trečdalis visų per pusmetį gautų pažymių;

19.2. kaupiamojo vertinimo konvertavimą į dešimties balų vertinimo sistemą nusistato dalyko metodinė grupė.

20. Mokinio laikinas išvykimas:

20.1. mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas progimnazijos direktoriaus įsakymu:

20.1.1. mokinys, grįžęs iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), per tris dienas klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

20.1.2. klasės vadovas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus; išrašas laikomas mokinio asmens byloje;

20.1.3. mokytojai įvertinimų į elektroninį dienyną neperkelia, bet pusmečio pabaigoje įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir dalyko pamokose gautų pažymių;

20.1.4. jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokiniu ir mokytoju susitartu laiku, kuris skiriamas atsižvelgiant į mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą raštu. Atsiskaitymo įvertinimas laikomas pusmečio (metiniu) įvertinimu ir fiksuojamas elektroniniame dienyne;

20.1.5. gydymosi laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas;

20.2. jei mokinys laikinai išvyksta su tėvais, mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) prieš išvykstant rašo progimnazijos direktoriui motyvuotą prašymą. Laikinas išvykimas įforminamas

progimnazijos direktoriaus įsakymu. Elektroniniame dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas – nebuvo pamokoje („n“), praleistos pamokos laikomos pateisintomis direktoriaus įsakyme nurodytu laikotarpiu. Mokinys privalo atsiskaityti kontrolinius darbus pagal 20.1 punkte nurodytus reikalavimus.

**V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ**

21. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas:

21.1. mokinio mokymosi pasiekimai pusmečių, metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas – dalyko pusmečio, metinis įvertinimas – fiksuojamas elektroniniame dienyne įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą;

21.2. patenkinamas įvertinimas – įrašai:

21.2.1. mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą – „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „padarė pažangą“ („pp“);

21.2.2. mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programą – „atleista“ (atl), „įskaityta“ (įsk), „padarė pažangą“ („pp“), 4-10 balų įvertinimas;

21.3. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk), nepadarė pažangos“ („np“), „neatestuota“ („neat“), 1-3 balų įvertinimas;

21.4. dalyko pusmečio įvertinimas:

21.4.1. išvedant pusmečio įvertinimus (pažymius) skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus;

21.4.2. pusmečio (metinis) pažymys išvedamas paskutinę pusmečio pamoką ir vėliau nekeičiamas;

21.4.3. mokinys, per pusmetį praleidęs be pateisinamos priežasties 30% dalyko pamokų, laiko to dalyko įskaitą. Įskaitos įvertinimas ir dalyko pažymių vidurkis tampa pusmečio įvertinimu.

21.5. dalyko metinis įvertinimas:

21.5.1. mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu.

21.5.2. mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, metinis pažymys – iš abiejų pusmečių vidurkio (jei pusmečių rezultatai skiriasi I balu, lemiamas yra II-ojo pusmečio pažymys). Mokiniui, turinčiam dalyko nepatenkinamą įvertinimą II-ame pusmetyje, negali būti išvedamas patenkinamas to dalyko metinis įvertinimas. Jei dalykas vertinamas ,,įskaityta,, arba ,,neįskaityta“ pusmečio pažymys vedamas, kai 2/3 dalyko įvertinimų yra teigiami.

21.5.3. neatestuotam mokiniui dalyko metinis įvertinimas išvedamas:

21.5.3.1. neatestuotam I-ame pusmetyje – per II pusmetį savarankiškai atsiskaičius už I pusmečio programą;

21.5.3.2. neatestuotam II–ame pusmetyje, metinis įvertinimas – ,,neatestuotas“;

21.6. mokiniui pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą ir progimnazijos direktoriaus įsakymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ir/ar metinių įvertinimų dienyno skiltyje rašoma „atleista“ („atl“);

22. Mokiniui, turinčiam nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, skiriamas papildomas darbas:

22.1. sprendimą dėl papildomų darbų trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo tvarkos (ne vėliau kaip iki ugdymo proceso pabaigos birželio mėn.) priima Mokytojų taryba, išklausiusi dalyko mokytojo, klasės vadovo ir pagalbos mokiniui specialistų siūlymus;

22.2. mokiniui papildomų darbų užduotis, suteikiančias galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą, parengia dalyko mokęs mokytojas;

22.3. mokinys, gavęs dalyko papildomų darbų užduotis, su mokytoju susitaria: ruošiasi mokytojo konsultuojamas ar savarankiškai;

22.4. klasės vadovas per tris dienas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę, atsiskaitymo tvarką;

22.5. mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ugdymo programas, papildomo darbo apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną parodė žinias ir gebėjimus ir atsiskaitė už papildomą darbą, elektroniniame dienyne įrašoma atitinkama („Mokinys pasiruošė savarankiškai“);

22.6. mokiniui, be pateisinamos priežasties neatvykus nustatytu atsiskaitymo laiku, paliekamas jo turėtas dalyko nepatenkinamas metinis įvertinimas;

22.7. mokinio papildomų darbų įvertinimas (patenkinamas ar nepatenkinamas) įrašomas į elektroninį dienyną ir laikomas galutiniu įvertinimu.

23. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos klausimus svarsto Mokytojų taryba:

23.1. mokytojas, išvedęs nepatenkinamą metinį įvertinimą, ir pagalbos mokiniui specialistas (jei buvo teikiama jo pagalba), nurodo mokinio mokymosi sunkumų priežastis, atliktą darbą su mokiniu, teikia siūlymą dėl kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu dalyko įvertinimu ar palikimo kartoti kursą;

23.2. progimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į dalyko mokytojo ir/ar pagalbos mokiniui specialisto, klasės vadovo ir/ar kuruojančio pavaduotojo siūlymus, priima sprendimą dėl mokinio

kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos. Sprendimas įforminamas progimnazijos direktoriaus įsakymu;

23.3. klasės vadovas po progimnazijos direktoriaus sprendimo per tris dienas pasirašytinai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti

kursą (vieną užpildytą formos kopiją perduoda tėvams (globėjams, rūpintojams), kitą pasilieka sau).

24. Mokiniui, perkeltam į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, dalyko mokytojas ir/ar pagalbos mokiniui specialistas, per I pusmetį padeda likviduoti atitinkamo dalyko spragas, analizuoja padarytą pažangą, planuoja tolesnį mokymąsi.

**VI. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO**

25. Mokiniai kartu su mokytojais aptaria vertinimo kriterijus, vertinimo sistemą, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus ir pažangą.

26. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) nuolat stebi vaiko mokymosi pažangą ir pasiekimus elektroniniame dienyne, domisi vertinimo kriterijais, tvarka, dalyvauja progimnazijos organizuojamuose renginiuose, klasės tėvų, tėvų komiteto susirinkimuose, individualiuose pokalbiuose su mokytojais.

27. Mokytojai planuoja ir atlieka mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą ugdymo procese, renka ir fiksuoja vertinimo informaciją, informuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus mokytojus, progimnazijos administraciją apie mokinių pasiekimus, spragas, rūpinasi pagalba mokiniams, kurie turi mokymosi sunkumų, derina tarpusavyje mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodikas.

28. Progimnazijos vadovai prižiūri pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo įgyvendinimą, du-tris kartus per metus organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), koordinuoja pagalbą mokymosi sunkumų turintiems mokiniams, vertina mokytojų darbo kokybę, remdamiesi mokinių pasiekimais.

**VII. INFORMAVIMAS**

29. Už pažymių įrašymą elektroniniame dienyne atsakingi dalykų mokytojai.

30. Mokinių pasiekimai ne rečiau kaip du kartus per pusmetį aptariami klasės valandėlėse (atsakingas klasės vadovas).

31. Atsiradus dalyko mokymosi problemoms, mokytojas informuoja klasės vadovą.

32. Administracija kiekvieno pusmečio viduryje organizuoja Tėvų dieną, kurios metu mokytojai dalykininkai individualiai informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio pasiekimus ir pažangą.

33. Atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais: skambinant, rašant pranešimus elektroniniame dienyne, kalbantis individualiai, lankantis namuose.

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