

**VILNIAUS SIMONO KONARSKIO MOKYKLOS
MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA
(5-10 ir III G KLASIŲ)**

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Vertinimas-

- 1.1.1. nuolatinis procesas, kuriame dalyvauja mokytojas, mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai);
 - 1.1.2. žinių, mokėjimų ir įgūdžių, kuriuos apibrėžia atitinkamos mokymo programos, taip pat mokinių asmenybės raidos lygio nustatymas bei išreiškimas tam tikrais simboliais (pažymiais, balais), vertinamaisiais sprendimais ir kitais būdais;
 - 1.1.3. nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;
 - 1.1.4. išreiškia santykį tarp to, ką moka bei geba mokinys ir to, ką jis turėtų mokėti ir gebėti vertinimo momentu.
- 1.2. Mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V-766 redakcija; Pradinio ir pagrindinio ugdymo Bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 (Žin., 2008, Nr. 99-384); Vidurinio ugdymo bendrųjų programų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269 nuostatomis ir principais, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu (patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309); LR švietimo ir mokslo ministro 2011 m. kovo 17 d. įsakymu Nr. XI – 1281; LR švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 patvirtinta „Geros mokyklos koncepcija“.
- 1.3. Vilniaus Simono Konarskio mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka reglamentuoja mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą.
- 1.4. Tvarkoje naudojamos sąvokos:

Vertinimas - nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

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

Įsivertinimas - paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

Formuojamasis vertinimas - nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuris padeda numatyti mokymosi perspektyvą, pastiprinti daromą pažangą, skatina mokinius mokytiis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti.

Kaupiamasis vertinimas - tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas vadovaujantis formuojamojo vertinimo principais.

Diagnostinis vertinimas - vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

Apibendrinamasis vertinimas - vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo

rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

Norminis vertinimas - vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus.

Kriterinis vertinimas - vertinimas, kurio pagrindas - tam tikri kriterijai (pvz., pasiekimų lygių aprašai Bendrosiose programose), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai (dešimtbalė vertinimo sistema, atitinkanti Bendrųjų programų reikalavimus)

Kontrolinis darbas (testas) - ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis, praktikos ar kitoks raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patikrinti mokinio gebėjimams, įgūdžiams, žinioms, kaip įvaldyta dalyko programos dalis (tema, kelios temos, skyrius, logiškai užbaigta dalis, savarankiškai išmokta dalis ir pan.).

Savarankiškas darbas - paskirtų užduočių atlikimas, naudojantis informaciniais šaltiniais, mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis. Vertinami nebūtinai visi mokiniai. Savarankiškas darbas gali trukti 15 - 45 minutes. Savarankiško darbo tikslas - sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

Žinių patikrinimas - apklausa raštu ar žodžiu, trunkanti iki 20 minučių. Apklausos raštu ar žodžiu tikslas - greitas klasės žinių patikrinimas. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios. Apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas ir pan.

Laboratoriniai (praktiniai) darbai ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai. Paprastai visi klasės mokiniai atlieka tą patį darbą su vienodais prietaisais. Mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą, hipotezę (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, daryti brėžinius, formuluoti išvadas).

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

Projektinė veikla – mokymo(si) metodas, įtraukiantis mokinius į aktyvų problemos sprendimą ir padedantis ugdyti Bendrosiose programose numatytas kompetencijas;

Praktikos darbas - klasėje arba gyvenamojoje aplinkoje vykdomas darbas. Vertinant praktinį darbą kreipiamas dėmesys į pasiruošimą darbui (teorijos ir darbo eigos žinojimas), saugų ir tinkamą elgesį su darbo priemonėmis, darbo atlikimą, rezultatų gavimą, išvadų formulavimą.

2. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

- 2.1. Padėti mokiniui mokytis, bręsti kaip asmenybei, kelti jo mokymosi motyvaciją, padėti pasiekti individualią pažangą
- 2.2. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus.
- 2.3. Padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;
- 2.4. Suteikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą.
- 2.5. Įvertinti mokytojo ir mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

3. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

3.1. Vertinimo nuostatos:

- 3.1.1. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, atsižvelgiant į amžiaus tarpsnių psichologinius ypatumus bei individualius mokinio poreikius.
- 3.1.2. Pagrindinis vertinimo orientyras - Bendrosios programos.
- 3.1.3. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai.
- 3.1.4. Vertinimas skirtas padėti mokytis - mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.

3.2. Vertinimo principai:

- 3.2.1. Vertinimas pozityvus ir konstruktyvus - vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti.
- 3.2.2. Vertinimas atviras ir skaidrus - su mokiniais tariamasi dėl vertinimo kriterijų ir procedūrų.
- 3.2.3. Vertinimas objektyvus ir veiksmingas - siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo; remiamasi Bendrosiomis programomis.
- 3.2.4. Vertinimas sistemingas ir įvairiapusis - sistemingai vertinant mokiniai skatinami sistemingai įsisavinti mokomąją medžiagą, formuojami jų mokėjimai, įgūdžiai bei vertybinės nuostatos; tėvai nuolat informuojami apie ugdytinių mokymąs bei jo rezultatus; vertinama visa mokinio veikla, kurioje atsiskleidžia mokinio asmenybė (gebėjimas spręsti problemas, rengti projektus, rašyti ataskaitas, atlikti kūrybinio pobūdžio užduotis, aktyvumas pamokoje ir pan.).
- 3.2.5. Vertinimas informatyvus – taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai (aplankas, aprašai, recenzijos, e-dienynas). Pažymys naudojamas mokinių pasiekimų formaliajam įvertinimui.

4. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

- 4.1. **Mokiniai** dalyvauja vertinimo procese, gauna informaciją, mokosi vertinti ir įsivertinti, planuoja mokymąsi.
- 4.2. **Mokytojai** planuoja, atlieka ir fiksuoja vertinimą, analizuoja pažangą ir pasiekimus, koreguoja mokymą(si), informuoja mokinius ir jų tėvus, teikia pagalbą.
- 4.3. **Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai)** gauna informaciją, koreguoja ugdymąsi.
- 4.4. **Mokykla** nustato vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo, panaudojimo tvarką, užtikrina vertinimo perimamumą ir dermę, pagalbą mokiniui, savalaikę ir tikslingą vertinimo informacijos sklaidą.

5. VERTINIMO BŪDAI

- 5.1. **Formalusis vertinimas** – taikomas vertinant žinias, įgūdžius, dalykinius bei bendruosius gebėjimus, nustatant pažangą. Mokinių užduotys vertinamos remiantis nustatytais vertinimo kriterijais.
- 5.2. **Neformalusis vertinimas** – jis vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant, jaučiant mokinių reakciją, grįžtamąjį ryšį. Vertinama mokinio asmenybės raida, jo vertybinės nuostatos, bendrųjų gebėjimų plėtotė. *Neformaliojo vertinimo esmė* – geranoriškas mokytojo ir mokinio bendradarbiavimas (linktelėjimas, pritarimas, nepritarimas). Neformaliojo vertinimo rezultatai aptariami pokalbių ir diskusijų su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais) metu, pasitelkiant mokinių darbų parodas. **Neformalusis vertinimas gali būti tik žodinis. Kiekvienas vertinimo įforminimas (aprašai, recenzijos) jau yra formaliojo vertinimo išraiška.**

6. VERTINIMO PLANAVIMAS

- 6.1. Mokytojas, remdamasis Bendrosiomis programomis, konkretina ugdymo turinį (sudaro ilgalaikį teminį planą), kartu planuodamas ir vertinimą. Mokomųjų dalykų ilgalaikiuose planuose, pasirenkamųjų dalykų programose pateikia mokymosi pažangos ir pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistemą. Dalyko vertinimo metodikos kasmet aptariamos, suderinamos ir aprobeuojamos metodinėse grupėse.
- 6.2. Vertinimą konkretizuoja detaliuosiuose planuose, susiedamas jį su konkrečiu mokymo(si) etapo tikslais ir uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir galias.
- 6.3. Mokytojas pirmosios metų pamokos metu aptaria su mokiniais bendruosius vertinimo kriterijus bei mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistemą. Pirmame

klasės tėvų susirinkime supažindina su vertinimo sistema tėvus.

- 6.4. Pradėdamas naują temą, pamokų ciklą ar skyrių mokytojas su mokiniais susitaria, ką jie turi pasiekti, kada, kas ir kaip bus vertinama.

7. VERTINIMO INFORMACIJOS FIKSAVIMAS

- 7.1. Formalusis vertinimas (pažymiai, „įskaityta“, „atleistas“ ir kt.) fiksuojami pildant elektroninį dienyną, teikiant ataskaitas.
- 7.2. Pagyrimai, paskatinimai, pastabos, pastebėjimai, rekomendacijos ir kitokios neformaliojo vertinimo rašytinės formos fiksuojamos elektroniniame dienyne, įteikiant mokyklos padėkos raštus, skelbiant mokyklos internetinėje svetainėje ir pan.

8. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

8. Vertinimą ugdymo procese sudaro vienas kitą sąlygojantys formalusis ir neformalusis vertinimo tipai.

9. BENDRA VERTINIMO TVARKA IR PROCEDŪROS

- 9.1. Diagnostinis vertinimas vykdomas per visų dalykų pamokas mokslo metų pradžioje mokymosi situacijai nustatyti bei mokslo metų pabaigoje, siekiant įvertinti individualią pažangą bei pasiektą Bendrosiose programose apibrėžtą pasiekimų lygmenį.
- 9.2. Siekiant gerinti mokymą ir mokymąsi taikomas formuojamasis ir kaupiamasis vertinimas:
- 9.2.1. Formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiu, jo tikslas yra ne kontroliuoti, o padėti mokytis. Mokinio veikla vertinama žodžiu ar raštu tada, kai norima padėti, padrąsinti, nukreipti tam tikrai veiklai. Šio vertinimo rezultatai viešai neskelbiami.
- 9.2.2. Vadovaujantis formuojamojo vertinimo principais gali būti vykdomas kaupiamasis vertinimas (informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas viso ugdymo proceso metu). Mokytojai individualiai taiko kaupiamąjį vertinimą, atsižvelgdami į dėstomo dalyko numatytus vertinimo kriterijus.
- 9.2.3. Suminė kaupiamojo balo išraiška (pažymys) įrašoma į elektroninį dienyną.
- 9.2.4. Formuojamasis ir kaupiamasis vertinimas vyksta kartu su mokymu ir teikia tikslingą grįžtamąjį ryšį mokytojui ir mokiniui.
- 9.3. Apklausos būdų (metodų) įvairovę nustato mokytojas. Išimtiniais atvejais, atsižvelgiant į mokinio individualias savybes (mikčiojimą, nervinius sutrikimus ir kt.), mokytojas privalo parinkti mokinio pažangai ir pasiekimams įvertinti tinkamus apklausos būdus ir formas (raštu, žodžiu).
- 9.4. Mokiniui ar jo tėvams (globėjams, rūpintojams) paprašius, mokytojas įvertinimą komentuoja, remdamasis prieš darbą pateiktais kriterijais. Nesutapus nuomonėms, mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę kreiptis į mokyklos vadovus.
- 9.5. Neįskaitomas tekstas mokinio rašto darbe nevertinamas, neįskaitomai parašytas žodis, formulė, santrumpa ar pan. laikomi klaida.
- 9.6. Kiekvienais mokslo metais mokiniai atlieka bent vieną projekcinį darbą, kurio metu demonstruoja novatoriško verslumo ugdymo kompetencijos augimą.

10. MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

- 10.1. Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, pasiekimai vertinami pagal Pagrindinio ir Vidurinio ugdymo bendrosiose programose aprašytus pasiekimų lygius, taikant 10-ies balų vertinimo sistemą:

Pasiekimo lygis	Pažymys	
Aukštesnysis	10	Puikiai
	9	Labai gerai
Pagrindinis	8	Gerai
	7	Pakankamai gerai
	6	Vidutiniškai
Patenkinamas	5	Patenkinamai
	4	Pakankamai patenkinamai
Nepatenkinamas	3	Nepatenkinamai
	2	Blogai
	1	Labai blogai (kai nieko neatsakė, neatliko / atsisakė atlikti užduotį)

- 10.2. Pažymiu vertinami mokyklos visi mokomieji dalykai, išskyrus įskaita vertinamus mokomuosius dalykus: dorinio ugdymo (etikos ir tikybos), žmogaus saugos, Specialiosios medicininės grupės mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami, įvertinimai dienyne žymimi „įsk“ arba „neįsk“.
- 10.3. Mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl“.
- 10.4. Rugsėjo II-III savaitę mokiniai rašo (kuriose mokomasi šių dalykų) gimtosios lenkų kalbos, lietuvių kalbos, matematikos, užsienio kalbų, socialinių mokslų, gamtos mokslų diagnostinius kontrolinius darbus.
- 10.6. Mokinių vertinimas adaptaciniu periodu:
- 10.6.1. penktokams adaptacinio laikotarpio trukmė 1 (vienas) mėnuo. Po mėnesio renkasi klasių auklėtojai su mokytojais ir aptaria penktokų adaptacijos problemas, numato žingsnius, kaip šalinti problemų priežastis. Atsakingas - kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ir klasių auklėtojai. Šių problemų aptarti mokytojų komanda renkasi kartą per pusmetį iki mokslo metų pabaigos;
- 10.6.2. naujai atvykusiems mokytis į mokyklą mokiniams adaptacinio laikotarpio trukmė 1 mėnuo. Naujai atvykusiam mokiniui paskiriamas klasės mokinys konsultantas, kuris padeda prisitaikyti prie naujų sąlygų ir padeda susipažinti su naujomis tvarkomis. Pasibaigus mėnesiui klasės auklėtojas organizuoja susitikimą - pokalbį su naujai atvykusiu mokiniu ir jo tėvais, jei reikia pakviečia mokyklos administracijos atstovą ar mokyklos specialistus;
- 10.6.3. adaptaciniu laikotarpiu mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami.
- 10.7. Mokinių žinios vertinamos sistemingai. Rekomenduojama mokinių pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:
- 1 savaitinė pamoka - mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 3 įvertinimais;
 - 2 savaitinės pamokos - ne mažiau kaip 4 įvertinimais;
 - 3 savaitinės pamokos - ne mažiau kaip 5 įvertinimais;
 - 4 savaitinės pamokos - ne mažiau kaip 6 įvertinimais;
 - 5 savaitinės pamokos - ne mažiau kaip 7 įvertinimais;
 - 6 savaitinės pamokos - ne mažiau kaip 8 įvertinimais.

11. KONTROLINIŲ DARBŲ SKELBIMAS IR VERTINIMAS

- 11.1. Kontroliniai darbai rašomi tik pagal kontrolinių darbų grafiką, įvestą į elektroninį dienyną.
- 11.2. Mokytojai kontrolinius darbus derina su mokiniais ir tarpusavyje, juos fiksuoja kontrolinių darbų grafike ne vėliau kaip prieš savaitę. Su mokiniais aptariama kontrolinio darbo struktūra, jo tikslai, vertinimo kriterijai. Prieš vykdant kontrolinį darbą, skiriamas laikas išeitos medžiagos kartojimui.
- 11.3. Kontrolinio darbo grafiko privaloma laikytis. Mokytojai turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti tik dėl svarbių priežasčių ir suderinę su mokiniais.
- 11.4. Mokiniai per dieną gali rašyti ne daugiau kaip vieną kontrolinį darbą.

- 11.5. Kontrolinio darbo užduotys sudaromos laikantis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių, kad kiekvienas mokinys galėtų pagal savo galimybes atlikti nors kelias paprastesnes užduotis ir gauti atitinkamą įvertinimą.
- 11.6. Atsiskaitymų užduotys turi būti pateiktos taip, kad būtų aiški užduoties vertė taškais / balais, kad mokinys suprastų padarytas klaidas ir galėtų įsivertinti.
- 11.7. Paskutinę pusmečio savaitę kontroliniai darbai nerašomi.
- 11.8. Paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontroliniai darbai nerašomi.
- 11.9. Kontroliniai ir kiti atsiskaitomieji darbai vertinami pažymiais.
- 11.10. Mokytojai, rašydami pažymi už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, rekomenduojama vadovautis šia lentele:

Teisingų atsakymų apimtis	Balai
95-100 %	10
85-94 %	9
75-84 %	8
65-74 %	7
55-64 %	6
45-54 %	5
35-44 %	4
22-34 %	3
11-21 %	2
0- 10 %	1

- 11.11. Mokytojai kontrolinio darbo rezultatus mokiniams pristato ne vėliau kaip po 2 savaičių.
- 11.12. Mokinys, dėl ligos ar kitos pateisinamos priežasties neatvykęs į kontrolinį darbą ir kitą pamoką pristatęs pateisinamąjį dokumentą, įgyja teisę (suderinęs su mokytoju) atsiskaityti per 2 savaites po sugrįžimo į mokyklą. Praėjus šiam terminui konstatuojama, kad jis to dalyko temas neįsisavino ir dienyne įrašomas „1“.
- 11.13. Mokinys, be pateisinamos priežasties nedalyvavęs kontroliniame darbe, (per savaitę nepateikęs pateisinamojo dokumento - gydytojo ar kitos institucijos pažymos, išimtiniais atvejais - tėvų raštelio, apie kurį klasės auklėtojas turi būti tėvų informuotas iš anksto), tokią teisę praranda ir jam rašomas „1“.
- 11.14. Mokinys, ilgą laiką sirgęs ar gydęsis sanatorijoje, tačiau negavęs mokomųjų dalykų įvertinimo, ruošiasi savarankiškai arba konsultuojasi su mokytoju ir per mėnesį nuo sugrįžimo į mokyklą, suderinęs su mokytoju, atsiskaito (įskaita ar kt. forma) už praleistą kursą.
- 11.15. Kontrolinį darbą, pageidaujant mokiniams, privaloma perrašyti, jei daugiau kaip 50 proc. mokinių už jį gavo nepatenkinamus įvertinimus. Pirmojo kontrolinio darbo rezultatų neįrašyti.
- 11.16. Kontroliniai darbai rašomi pagal dalykų programas ir teminius planus, atsižvelgiant į ugdymo plane per savaitę skiriamų pamokų skaičių.

12. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

- 12.1. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:
- 12.1.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), 4–10 balų įvertinimas;
- 12.1.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk“), 1–3 balų įvertinimas.

- 12.2. Pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant jų svertinį arba aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę. Mokiniais ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) turi būti paaiškinama, kokie svertinio vidurkio dėmenys (pvz., kontroliniai darbai, projektai ir kt.) daro įtaką pusmečio dalyko įvertinimui ir kokie jų svertiniai koeficientai.
- 12.3. Pusmečio pažymiai išvedami ne vėliau kaip paskutinę mokomojo dalyko pamoką ir reikalingi įrašai elektroniniame dienyne padaromi ne vėliau kaip paskutinę pusmečio dieną.
- 12.4. Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz. pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio 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., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“.
- 12.5. Metinis įvertinimas:
- 12.5.1 Vienerių mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą, fiksuojamas iš I ir II pusmečių pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7).
- 12.5.2 Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk“ ir „įsk“ arba „įsk“ ir „neįsk“ arba „neįsk“ ir „įsk“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „neįsk“;

Pusmečių ir metinių vedimo tvarka, kai vertinama pažymiu

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Papildomas darbas/ metinis pažymys
4	5	5	-
5	4	5	-
6	3	5	-
neįsk.	6	neįsk.	skiriamas papildomas darbas
6	neįsk.	neįsk.	skiriamas papildomas darbas
neįsk.	neįsk.	neįsk.	skiriami papildomi darbai

Pusmečių ir metinių vedimo tvarka, kai vertinama įskaita

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Papildomas darbas/ metinis vertinimas
Įskaityta	Įskaityta	Įskaityta	-
Neįskaityta	Įskaityta	Įskaityta	-
Įskaityta	Neįskaityta	Įskaityta	-
Neįskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	skiriami papildomi darbai

- 12.5.3. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys, Mokytojų taryba.
- 12.5.4. Mokiniui, turinčiam nepatenkinamus metinius įvertinimus, skiriamas papildomas darbas, raštu informuojant mokinį ir jo tėvus (globėjus) apie atsiskaitymo programos turinį, papildomo darbo atlikimo trukmę, konsultacijų formas ir būdus, laiką, atsiskaitymo datą. Užpildo pateiktą formą (1 priedas) dviem egzemplioriais, pasirašytinai (vieną mokytojas egzempliorių pasilieka sau, kitą atiduoda mokiniui/tėvams (globėjams));
- 12.5.5. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu;
- 12.5.6. Jei pasibaigus ugdymo procesui mokiniui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas – nepatenkinamas, tai jis gali būti paliekamas kartoti klasės kursą.
- 12.6. Mokiniui, nesutinkančiam su metiniu dalyko įvertinimu, leidžiama laikyti įskaitą iš viso metų kurso. Įskaitos pažymys yra galutinis įvertinimas. Vertinimo komisiją skiria mokyklos direktorius.
- 12.7. Jeigu dalyko mokymosi pasiekimai pažymiu nevertinami, mokiniui pusmečių, metinių įvertinimų skiltyse įrašomi taikomos vertinimo sistemos įvertinimai: „įskaityta“, „neįskaityta“.
- 12.8. Įrašas „Atleista“ įrašomas, jeigu mokinys nuo dalyko pamokų yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir/ar mokyklos vadovo įsakymą.
- 12.9. Įrašas „neįskaityta“ įrašomas, jeigu mokinio pasiekimai nėra įvertinti arba mokinys praleido 50% ir daugiau pamokų.
- 12.10. Mokinys, mokantis pagal vidurinio ugdymo programą, pusmečio pabaigoje gali keisti mokamojo dalyko programos kursą arba pasirinkti naują mokamąjį dalyką išlaikęs įskaitą patenkinamu įvertinimu iš bendrojo ir išplėstinio kursų programų skirtumų ar naujo dalyko atitinkamo kurso programos:
- 12.10.1. Mokomojo dalyko programos kurso skirtumo įskaita vertinama pažymiu, išskyrus dorinį ugdymą (etiką ir tikybą), kuris vertinamas „įskaita“ arba „neįskaityta“.
- 12.10.2. Iš bendrojo (B) kurso į išplėstinį (A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas.
- 12.10.3. Iš išplėstinio (A) kurso į bendrąjį (B), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo, jei mokinys jį pasirenka, įskaitos įvertinimas. Jei mokinys patikrinimo nesirenka, paliekamas turimas išplėstinio kurso įvertinimas ir parašomas bendrasis kursas (B).
- 12.10.4. Mokinys, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą ir pusmečio pabaigoje pasirenka naują mokomąjį dalyką, privalo atsiskaityti už programos dalį, kurios nesimokė. Jo pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas įskaitos iš atitinkamo kurso programos įvertinimas.
- 12.10.5. Jei įskaita iš bendrojo ir išplėstinio kursų programų skirtumų ar naujo dalyko atitinkamo kurso programos įvertinta neigiamu pažymiu, mokiniui neleidžiama keisti dalyko programos kurso ar pasirinkti.
- 12.11. Mokykla Nacionaliniame mokinių pasiekimų patikrinime dalyvauja savivaldybės vykdomosios institucijos arba mokyklos direktoriaus sprendimu. Mokinio pasiekimų rezultatai neįskaičiuojami į ugdymo laikotarpio (pusmečio) įvertinimą.
- 12.12. Pusmečių ir metiniai mokinių įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse.
- 12.13. Mokinių pasiekimai aptariami klasės susirinkimuose (atsakingas klasės auklėtojas).
- 12.14. Ne rečiau kaip kartą per metus organizuojamas mokinių pasiekimų aptarimas su visais dėstančiais mokytojais (atsakingi klasių auklėtojai).
- 12.15. Mokymosi pasiekimai nuolat stebimi ir, esant reikalui, analizuojami prevencinio darbo komisijoje, spec. ugdymo komisijoje, klasės auklėtojų, dalyko mokytojų, tėvų, administraciniuose pasitarimuose.
- 12.16. Metodinėse grupėse, metodikos taryboje, mokytojų taryboje, mokyklos taryboje, spec. ugdymo komisijoje, direkciniuose pasitarimuose, tėvų susirinkimuose analizuojami

kontrolinių darbų, bandomųjų egzaminų, egzaminų, įskaitų, pusmečių ir metiniai rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

- 12.17. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia mokinių mokymosi rezultatų pusmečio ir metinę analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose. Esant būtinybei, priimami sprendimai dėl ugdymo proceso koregavimo.

13. SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ TURINČIŲ MOKINIŲ VERTINIMAS

- 13.1. Vertindamas specialiųjų poreikių mokinių ugdymo rezultatus, mokytojas atsižvelgia į individualius skirtumus (atminties, psichologinius, suvokimo, dėmesio, temperamento ir kt.).
- 13.2. Mokinių, mokomų pagal individualizuotas ar pritaikytas programas, ugdymo rezultatai vertinami pagal atitinkamos programos reikalavimus:
- 13.2.1. mokinių, mokomų pagal pritaikytas programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami atsižvelgiant į Bendrosiose programose nustatytą mokomojo dalyko pasiekimų lygmenį.
- 13.2.2. mokinių, mokomų pagal individualizuotas programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami pagal jiems sudarytos programos įsisavinimo lygį. Jie gali būti vertinami labai gerais, gerais ir patenkinamais pažymiais. Jei mokinys turi potencinių galimybių, bet nesistengia, tai gali būti įvertintas ir nepatenkinamu pažymiu. Pagal individualizuotą programą besimokančių mokinių pusmečių pažymiai turėtų būti patenkinami. Jei mokinys nuolat gauna labai gerus ar nepatenkinamus pažymius, programa peržiūrima: ji arba per lengva, arba per sunki.
- 13.3. Kalbų mokytojas, vertindamas rašto darbus, atsižvelgia į logopedo rekomendacijas, jeigu mokinys lanko užsiėmimus ir (ar) specialiąsias pratybas.

14. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

- 14.1. Mokykla apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja mokyklos nustatyta tvarka vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimais.
- 14.2. Apie mokinių pasiekimus tėvai (globėjai) informuojami elektroniniame dienyne; jei tėvai neturi galimybės naudotis internetu, informaciją apie mokinio pasiekimus ir lankomumą klasės vadovas 2 kartus per mėnesį atspausdina iš elektroninio dienyno ir perduoda tėvams sutartu būdu (per vaikus ar asmeniškai tėvams).
- 14.3. Esant reikalui tėvai informuojami įvairiais būdais: kviečiant į klasės susirinkimus, skambinant, rašant laiškus, komentarus elektroniniame dienyne.
- 14.4. Klasių auklėtojai ne rečiau kaip 1 kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus, esant reikalui kviečia į juos dalykų mokytojus.
-

VILNIAUS SIMONO KONARSKIO MOKYKLA
PAPILDOMŲ.....DARBŲ ATSISKAITYMO
TVARKARAŠTIS.....KLASĖS MOKINIUI (MOKINEI)

.....
**data**

Parengė.....
 (mokytojo vardas, pavardė, data ir parašas)

SUSIPAŽINAU.....
 (mokinio vardas, pavardė, data ir parašas)

Dalykas	Už kokį laikotarpį skiriamos užduotys	Užduotys	Vadovėliai	Atsiskaitymo datos	Atsiskaitymo vieta	Įvertinimas

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui
 (vardas, pavardė, data ir parašas)

Tėvai (Globėjai)
 (vardas, pavardė, data ir parašas)