

## VADOKLIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau tvarka) parengtas vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo Bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu Nr. XI-1281, patvirtintu Lietuvos Respublikos seimo 2011 m. kovo 17 d., 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), Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 (su pakeitimais). Tvarkoje aptariamos bendrosios nuostatos, mokinių pažangos vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, informavimas, prašymų dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimas.

2. Tvarkoje vartojamos šios sąvokos ir terminai:

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

**Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu (baigus temą ar kurso dalį) padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti.

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

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

**Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

**Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas.

**Kontrolinis darbas** – ne trumpesnis kaip 30 minučių savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ar pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

**Kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai, su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

**Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

**Neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, įvairiomis pastabomis ir kt.).

**Norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus.

**Ugdymosi rezultatai** - palaiptamui įgyjamos dvasinę, intelektinę ir fizinę asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas.

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

**Vertinimo informacija** – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas).

**Vertinimo kriterijai** – individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai, atitinkantys ugdymo programų pasiekimų lygių požymius.

**Vertinimo validumas** – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai, vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus.

## II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

3. Vertinimo tikslai:

3.1. Padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei.

3.2. Pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus, pažangą.

3.3. Nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

4. Vertinimo uždaviniai:

4.1. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygį, kelti mokymosi tikslus.

4.2. Padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus.

4.3. Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos.

4.4. Nustatyti mokyklai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

## III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

5. Vertinimo nuostatos:

5.1. Vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais.

5.2. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga.

6. Vertinimo principai:

6.1. Tikslingumas (vertinimo metodai atitinka ugdymosi turinį).

6.2. Atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl įvertinimo formų, laiko ir kriterijų).

6.3. Objektivumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų lygių požymiais, naudojami įvairūs vertinimo informacijos šaltiniai).

6.4. Informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma tai, ką mokinys jau išmoko, kur yra spragos, kaip jas ištaisyti).

## IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

7. Planuodamas ugdymo procesą, mokytojas planuoja ir vertinimą, siedamas jį su mokymosi uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir galias:

7.1. Formuojamojo vertinimo strategijas mokytojas planuoja pamokos plane arba trumpalaikiame (ciklo) plane:

7.1.1. Vertinimo planavimas pamokoje:

7.1.1.1. aiškiai ir suprantamai nusakomas pamokos uždavinys;

7.1.1.2. su mokiniais išsiaiškinami vertinimo kriterijai;

7.1.1.3. parenkami formuojamojo vertinimo būdai;

7.1.1.4. remiantis mokinio ar mokinių grupės pasiekimais, polinkiais, interesais, poreikiais drauge su mokiniais numatomi tolesnio mokymo ir mokymosi uždaviniai.

7.2. Diagnostinį vertinimą – ilgalaikiame (teminiame) plane, programoje:

7.2.1. planuojama, kiek kartų, kuriais mokymo(si) momentais bus vertinama mokinių padaryta pažanga ir pasiekimai, kad būtų galima numatyti tolesnes mokymosi galimybes, suteikti pagalbą mokiniams įveikiant sunkumus;

7.2.2. numatomi apibendrinti mokinių ugdymosi pasiekimai mokslo metų pabaigoje;

7.2.3. numatomi diagnostinio ir apibendrinamojo vertinimo būdai, formos, dažnis;

7.2.4. planuojamas diagnostinis vertinimas siekiant išsiaiškinti, ar pasiekti tam tikro ugdymo etapo uždaviniai, kam ir kokia pagalba reikalinga, kokie tolesni mokymosi žingsniai, kad būtų pasiekti ilgalaikiai ugdymo tikslai;

7.2.5. planuojamas apibendrinamasis mokinių pasiekimų vertinimas baigiant ilgesnius ar trumpesnius mokymo ciklus (metų, pusmečio, projekto, skyriaus).

7.3. Mokytojai savo dalyko metodinėje grupėje aptaria ir suderina dalyko vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

7.4. Dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

## V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

### Pradinio ugdymo mokinių vertinimas

8. Pradinio ugdymo procese prioritetas teikiamas mokymąsi palaikančiam vertinimui. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

8.1. Pradinio ugdymo programoje mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti naudojami komentarai, vertinimo aplankai, kuriuos, mokytojo padedami, mokosi sudaryti patys mokiniai, kartu mokydamiėsi įsivertinti ir savo pasiekimus. Mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami.

9. Vertinimą ugdymo procese 1-4 klasėse sudaro trys vertinimo tipai:

9.1. Formuojamasis vertinimas:

9.2.

Vertinimas žodžiu	Įrašai sąsiuvinuose	Kompetencijų vertinimas	Įrašai elektroniniame dienyne
Pagyrimai Paskatinimai Pastabos Siūlymai Individualūs pokalbiai	Recenzija Klaidų skaičius Išvados Komentarai Pasiūlymai Pagyrimai Paskatinimai	Individualios pažangos stebėjimas ir fiksavimas, bendrųjų kompetencijų vertinimas	Pastangų vertinimas Pagyrimai Paskatinimai

### 9.3. Diagnostinis vertinimas:

Stebėjimas	Įrašai sąsiuvinuose, elektroniniame dienyne
Mokinių veikla, elgesys, bendravimas ir bendradarbiavimas pamokų ir ne pamokų metu	Pakartojus praėjusios klasės kursą (rugsėjis) Kontrolinių darbų, testų įvertinimas, baigus temą ar skyrių Žinių, įgūdžių patikrinimas ( skaitymas, eilėraščių deklamavimas, matematikos savarankiškas tikrinamasis darbas)

### 9.4. Apibendrinamasis vertinimas:

Įrašai elektroniniame dienyne, asmens byloje	Aprašas	Įsivertinimas	Kita
Baigus klasės pusmečio, metų, pradinio ugdymo programą pasiektas mokymosi lygis (aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, nepatenkinamas)	Nustatytos formos bendrųjų gebėjimų, vertybinių nuostatų ir mokymosi pasiekimų lygių vertinimo aprašas, baigus pradinio ugdymo programą	Individualios pažangos stebėjimas, įsivertinimas testų sąsiuvinuose. Bendrųjų kompetencijų vertinimas (laisva forma)	Olimpiados Konkursai Viktorinos Projektai

9.4. Elektroniniame dienyne vertinama laikantis bendrų susitarimų tarp mokinio, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų).

9.5. Mokinių atlikti įvairūs darbai, užduotys, testai vertinami pagal pradinių klasių mokytojų metodinėje grupėje apsvarstytus ir priimtus mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo kriterijus.

9.6. Kiekvienas mokytojas individualiai renkasi vertinimo informacijos kaupimo būdus ir formas (pvz. vertinimo aplanką, vertinimo aprašą ar kt.).

### 5-10 klasių mokinių vertinimas

10. Vertinimas mokant:

10.1. Naudodami formuojamąjį ir diagnostinį vertinimą, mokytojai:

10.1.1. su mokiniais išsiaiškina mokymosi uždavinius, vertinimo kriterijus ir rodiklius, vertina tai, kas yra numatyta mokymosi uždaviniuose;

10.1.2. skatina mokinių mokymosi motyvaciją;

10.1.3. parenka veiksmingas užduotis, naudoja įvairius vertinimo būdus, strategijas.

10.2. Mokinių žinios ir supratimas, gebėjimai ir įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal Bendrųjų programų reikalavimus, mokinių pasiekimų lygių požymius, dalykų metodinėse grupėse aptartus vertinimo kriterijus.

10.3. 5-10 klasių mokinių pasiekimams vertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema:

Pasiekimų lygis	Pažymys	
Aukštesnysis	10	Puikiai
	9	Labai gerai
Pagrindinis	8	Gerai
	7	Pakankamai gerai
	6	Vidutiniškai
Patenkinamas	5	Patenkinamai
	4	Silpnai
Nepatenkinamas	3	Blogai
	2	Labai blogai
	1	Nieko neatsakė, neatliko, atsakė atlikti užduotį

10.4. Dėl mokinių pasiekimų, įgytų mokantis menų, kūno kultūros, technologijų, pasirenkamųjų dalykų vertinimo sprendimą priima Mokytojų taryba.

10.5. Dorinio ugdymo, kūno kultūros ir žmogaus saugos mokymosi pasiekimai įvertinami įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“.

10.6. Specialiųjų poreikių mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami pagal dalykų pritaikytas programas arba mokinių individualizuotose ugdymo programose numatytus pasiekimus. Jų pažanga aptariama Vaiko gerovės komisijoje dalyvaujant mokytojams.

10.7. Rugsėjo mėnesį 5 klasių mokinių pasiekimai netikrinami kontroliniais darbais, pažymiai nerašomi. Mokinių ugdymo(si) pasiekimų aiškinimuisi taikomi individualaus pažinimo metodai.

### **Atsiskaitomųjų, kontrolinių darbų organizavimas, vertinimas**

10.8. Baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą programos dalį, rekomenduojama rašyti atsiskaitomąjį darbą.

10.9. Kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dirbantys mokytojai. Mokiniam per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas. Apie jį mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, fiksuojant kontrolinį darbą elektroniniame dienyne. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti.

10.10. Kontrolinių darbų paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų nerekomenduojama organizuoti.

10.11. Kontrolinio darbo užduotis mokinyms atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojasi tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas, jų neskolina. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų mokinių darbai vertinami žemiausiu neigiamu įvertinimu. Tokie darbai neperrašomi.

10.12. Kontroliniai darbai taisomi ne ilgiau kaip 7 darbo dienas.

10.13. Kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, įvardijamos jų sėkmės, nesėkmės aptariamoms individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti.

10.14. Mokinyms, praleidęs kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, privalo už jį atsiskaityti per 2 savaites.

10.15. Mokiniai, praleidusiam kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties („pabėgo“), rašomas žemiausias neigiamas įvertinimas. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka jam netaikoma.

10.16. Apie savarankišką darbą ar apklausą raštu ar žodžiu mokytojas neprivalo informuoti iš anksto.

10.17. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo.

10.18. Apklausos gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų ar tik dalies mokinių darbai.

## **VI. PUSMEČIŲ IR METINIŲ ĮVERTINIMŲ VEDIMAS IR FIKSAVIMAS**

### **Pradinio ugdymo programos mokinių pusmečių ir metinių įvertinimų vedimas ir fiksavimas**

11. Pusmečio ir metiniai dorinio ugdymo mokinių pasiekimai įrašomi atitinkamoje elektroninio dienyno skiltyje, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „p.p.“ arba „n.p.“.

12. Kitų mokomųjų dalykų pusmečio ir metiniai mokinių pasiekimai fiksuojami atitinkamoje elektroninio dienyno skiltyje, įrašant mokinio pasiektą mokymosi lygį (aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, nepatenkinamas) pagal pasiekimų lygių požymius, aprašytus Bendrosiose programose.

13. Mokiniai, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui mokinio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, jam skiriami papildomi darbai, o papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

14. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti kursą pradinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje.

15. Mokiniai, baigiant pradinio ugdymo programą, mokytojas parengia mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą, kuris padeda užtikrinti kiekvieno mokinio sėkmingą perėjimą prie mokymosi pagal pagrindinio ugdymo programą (1 priedas).

16. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje elektroninio dienyno skiltyje įrašant „p.p.“ arba „n.p.“

### **Pagrindinio ugdymo programos mokinių pusmečių ir metinių įvertinimų vedimas ir fiksavimas**

17. Pažymiai, gauti už kontrolines užduotis, savarankiškus, projektinius, kūrybinius, laboratorinius, praktinius ir kitus darbus, įrašomi į elektroninį dienyną.

18. Kaupiamieji įvertinimai konvertuojami į pažymius, kurių negali būti daugiau kaip vienas trečdalis visų per pusmetį gautų pažymių, įrašomi į elektroninį dienyną.

19. Per pusmetį mokinys turi būti įvertintas ne mažiau kaip 3 kartus, kai yra 1 savaitinė pamoka, 4 kartus – 2 savaitinės pamokos, 5 kartus – 3 savaitinės pamokos, ne mažiau kaip 7 kartus, kai yra 4-5 savaitinės pamokos.

20. Pusmečio pažymiai vedami iš per pusmetį gautų pažymių aritmetinio vidurkio (vienas skaičius po kablelio, pvz.: 3,5 vedama 4; 3,4 vedama 3).

21. Mokiniai metinis įvertinimas išvedamas iš I ir II pusmečio fiksuotų įvertinimų aritmetinio vidurkio (vienas skaičius po kablelio, pvz.: 3,5 vedama 4).

22. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

23. Mokinys, per pusmetį praleidęs daugiau nei pusę dalykui skirtų pamokų ir už jas neatsiskaitęs, yra neatestuojamas.

24. Mokinys, neatestuotas I pusmetį, turi per II pusmetį savarankiškai atsiskaityti už I pusmečio programą. Atsiskaitymo laikotarpius nustato dalyko mokytojas. Neatestuotam II pusmetį – metinis įvertinimas – „neatestuota“.

25. Jei mokinys turi keturis ir daugiau nepatenkinamų įvertinimų (po papildomo darbo, jei jis buvo skirtas), siūloma palikti kartoti ugdymo programos kursą.

26. Dalykų, kurių mokymosi pasiekimai pažymiais nevertinami, pusmečių ir metinių įvertinimų skiltyse rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“, „neatestuota“.

27. Mokiniai, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo dalyko pamokų, pusmečio ir metinių pažymių skiltyje rašoma „atleista“.

28. Jei mokiniai yra skiriami papildomi darbai, dėstantis mokytojas parengia teminių papildomų darbų planą.

29. Papildomiems darbams vertinti dalyko mokytojas organizuoja įskaitą raštu. Mokytojo įvertintas darbas saugomas iki rugsėjo pirmos dienos.

## VII. INFORMAVIMAS

30. Pirmą mokslo metų pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

31. Kabineto skelbimų lentoje mokytojai iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą.

32. Su bendra mokyklos vertinimo tvarka tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami pirmame visuotiniame arba klasės tėvų susirinkime.

33. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Neturintys galimybių naudotis internetu tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu arba telefonu informuojami apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį.

34. Atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais:

34.1. įrašais elektroniniame dienyne;

34.2. pateikiant mokinių darbų aplankus, kontrolinius, savarankiškus ir kūrybinius vaikų darbus;

34.3. individualiai kalbant su klaseje dėstančiais mokytojais;

34.4. rašant laiškus, skambinant.

35. Klasės vadovas su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina ne vėliau kaip per 3 dienas.

36. Klasių vadovai ne rečiau kaip du kartus per metus organizuoja tėvų susirinkimus mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkai ir mokinių mokymosi rezultatams aptarti.