

**VILNIAUS JUZEFO IGNACIJAUŠ KRAŠEVSKIO GIMNAZIJS
MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ
VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS****I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. **Vilniaus Juzefo Ignacijaus Kraševskio gimnazijos pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas** (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis 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 Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2017 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. V-554 redakcija) ir kitais galiojančiais dokumentais.
2. Apraše aptariama vertinimo tikslai ir uždaviniai, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, vertinimo dalyvių vaidmuo.
3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

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

Įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą. Šį veiksmažodį atlieka kitas asmuo (dažniausiai mokytojas).

Įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas (refleksija);

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

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

Vertinimo kriterijai – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

Pamoka – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti Bendrosiose programose numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų).

Kontrolinis darbas – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

Apklausa raštu – greita 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

Apklausa žodžiu – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba.

Savarankiškas darbas – gali trukti 10–25 minutes. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

4. **Vertinimo tipai** (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

4.1. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojama, siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso, programos dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus. Atliekant diagnostinį vertinimą, atsižvelgiama į formuojamojo vertinimo metu surinktą informaciją;

4.2. **formuojamasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas grįžtamasis ryšys, abipusis atsakas – skatinantis, nukreipiantis, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, parodantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų; 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; šio vertinimo paskirtis – padėti mokiniui mokytis, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus.

4.3. **apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio ugdymosi rezultatus, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą;

4.4. **norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

4.5. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

5. **Vertinimo būdai** (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

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

5.2. **neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);

5.3. **kaupiamasis vertinimas (sudėtinis pažymys)** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko gimnazijos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

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

6.3. padėti nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias 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, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos;

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

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

8.2. vertinama mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai, vertybinės nuostatos ir elgesys;

- 8.3. mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti;
- 8.4. individualūs mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais.
- 9. Vertinimo sistemos principai:
 - 9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);
 - 9.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);
 - 9.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais);
 - 9.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, atliekama laiku, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti);
 - 9.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ IR BAIGUS PROGRAMĄ

- 10. Mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimas grindžiamas Bendrosiomis programomis, vertinama sistemingai, taikomas formalusis ir neformalusis vertinimas.
- 11. Dalyko mokytojas pirmiausia yra gimtosios ir / ar valstybinės kalbos mokytojas, todėl rekomenduojama visų dalykų mokytojams skatinti mokinius rūpintis rašto kultūra:
 - 11.1. neaiškiai parašytą tekstą / atsakymus / žodžius laikyti klaidomis;
 - 11.2. rekomenduojama vertinant mokinio darbą atkreipti dėmesį į jo gebėjimą nuosekliai, aiškiai, rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ar raštu, nurodyti kalbos vartojimo privalumus ir tobulintinus dalykus;
 - 11.3. rekomenduojama mokytojui bendru susitarimu su mokiniais prie surinkto taškų skaičiaus už dalyko žinias skirti papildomų taškų už taisyklingą kalbos vartojimą, taisytinus dalykus komentuoti žodžiu ar pabraukti;
 - 11.4. rekomenduojama mokytojui skatinti mokinius, kad tikrinamieji darbai / sąsiuviniai / užrašai vertinimui būtų pateikiami tvarkingi. Pasiūlyti / pareikalauti, kad netvarkingi darbai būtų perrašomi.
- 12. Mokyklos vadovo įsakymu mokinys gali būti atleidžiamas nuo dailės, muzikos, kūno kultūros lankymo, jei jis mokosi neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose pagal atitinkamas formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (yra jas baigęs) ar kitas neformaliojo vaikų švietimo programas.
 - 12.1. Mokiniai atleidžiami nuo atitinkamų dalykų pamokų gavus tėvų prašymą ir pažymą apie šių mokyklų lankymą.
 - 12.2. Mokinys, atleistas nuo atitinkamų menų ar sporto dalykų pamokų, privalo atsiskaityti už programų skirtumus pagal mokytojo sudarytą ir direktoriaus patvirtintą atsiskaitymo darbų grafiką.
 - 12.3. Vertinimai, gauti mokantis pagal neformaliojo švietimo programas, įskaitomi ir / arba konvertuojami į 10 balų vertinimo sistemą (5–8 klasėse). 1–4 gimnazinėse klasėse pasiekimai įskaitomi Bendruose ugdymo planuose numatyta tvarka.
- 13. 1-ųjų, 5-ųjų klasių mokiniams rugsėjo mėnuo yra adaptacinis laikotarpis, todėl 5 klasių mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami.
- 14. Mokiniams, kurie atvyksta mokytis per mokslo metus, nustatomas 2 savaitės adaptacinis laikotarpis (pagal poreikį gali būti skirtas ilgesnis), kurio metu mokinių pažanga ir pasiekimai nevertinami nepatenkinamais pažymiais.
- 15. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas direktoriaus įsakymu (pateikus tėvų prašymą ir medicinos įstaigos dokumentą) su kuriuo klasės auklėtojas supažindina dalykų mokytojus.
 - 15.1. Mokinys, grįžęs iš sanatorijos (ligoninės), klasės auklėtojui / direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus.

- 15.2. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui įvertinimus, gautus sanatorijoje (ligoninėje), perkelia į dienyną, vadovaudamasis įstaigos pateiktais dokumentais, pastabose nurodydamas informaciją apie pažymį (dokumento pavadinimas, numeris, data ir kt.).
- 15.3. Mokytojai pusmečio įvertinimą veda iš sanatorijoje (ligoninėje) ir gimnazijoje gautų įvertinimų.
- 15.4. Mokinys, grįžęs iš gydymo įstaigos, bet negavęs mokomųjų dalykų įvertinimų, ruošiasi savarankiškai arba konsultuojasi su mokytoju ir per sutartą su dalyko mokytoju laiką iki pusmečio pabaigos atsiskaito už praleistą kursą nuo sugrįžimo į mokyklą, suderinęs su mokytoju, atsiskaito už praleistą kursą.
16. Mokiniui, kuris bendrojo ugdymo programos dalį laikinai mokėsi kitos šalies mokykloje, mokymosi laikotarpio rezultatų pripažinimą, įskaitymą Lietuvoje numato ir vykdo mokykla. Jei mokinys kitos šalies mokykloje kai kurių dalykų nesimokė, sudaromos sąlygos mokytis ir atsiskaityti.
17. Mokiniui, atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis pusmečiui, pusmečių ir metiniai įvertinimai fiksuojami, gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus.
- 17.1. Mokinio, atvykusio iš kitos mokymo įstaigos, per tą pusmetį gautus įvertinimus pavaduotojas ugdymui perkelia į dienyną, vadovaudamasis įstaigos pateiktais dokumentais, pastabose nurodydamas informaciją apie pažymį (dokumento pavadinimas, numeris, data ir kt.).
- 17.2. Mokiniui, atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis pusmečiui, pusmečio įvertinimas vedamas iš visų per atitinkamą laikotarpį lankytose mokyklose gautų pažymių / įvertinimų.
18. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).
19. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją (antrame pusmetyje arba visus mokslo metus) nuo kūno kultūros ar kito dalyko pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atleista“.
20. Pusmečių ir metiniai įvertinimai:
- 20.1. e-dienyne fiksuojami balais (pažymiais) arba rašoma: „įsk“ (įskaityta), „neįsk“ (neįskaityta), „atl“ (atleista);
21. Pusmečių ir metinių įvertinimų vedimo tvarka:
- 21.1. Dalyko metinis įvertinimas išvedamas iš I ir II pusmečio įvertinimų:
- 21.1.1. neatestuotam vieną pusmetį, metinis įvertinimas vedamas, tik mokiniui, savarankiškai atsiskaičiusiam už to pusmečio kursą;
- 21.1.2. kitais atvejais metinis įvertinimas vedamas pagal lentelę:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Komentaras
7	5	6	Vedamas vidurkis iš dvejų pažymių
5	7	6	
6	7	7	
7	6	7	
3	4	4	Vedamas vidurkis iš visų per metus gautų pažymių
4	3	?	
Įskaityta	Įskaityta	Įskaityta	
Neįskaityta	Įskaityta	Įskaityta	
Įskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	Skiriamas papildomas darbas

21.1.3. jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz. pusmetį) neatliko vertinimo užduočių (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“;

- 20.1.4. jei mokinys neatliko vertinimo užduočių dėl svarbių pateisintų priežasčių (pvz., ligos), mokyklos vadovo įsakymu – fiksuojamas įrašas „at!“ (atleista).
- 20.1.5. jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.
22. Mokiniui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, antrojo pusmečio pabaigoje perėjus prie dalyko aukštesnio kurso programos, metiniu įvertinimu laikomas įskaitos pažymys.
23. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip priešpaskutinę pusmečio ar mokslo metų pamoką.
24. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:
- 23.1. mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;
- 23.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.
25. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių, standartizuotų, bandomųjų egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, I ir II pusmečių, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

V. SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU

26. Supažindinimas su vertinimu:
- 26.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, tai įrašo į „Pamokos temą“;
- 26.2. informacija apie dalyko vertimą nuolat primenama pagal bendrą mokytojo ir mokinio susitarimą.
- 26.3. kabineto skelbimų lentoje mokytojai iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą / tvarką;
- 26.4. su bendra gimnazijos vertinimo tvarka tėvai supažindinami pirmame visuotiniame tėvų susirinkime ir gimnazijos svetainėje.
27. Supažindinimas su įvertinimu:
- 27.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Tėvus (globėjus, rūpintojus), neturinčius galimybių naudotis internetu, klasės vadovas informuoja raštu apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį;
- 27.2. atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant pastabas, laiškus ir tt.;
- 27.3. mokytojai, klasės auklėtojas, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai individualių konsultacijų metu kartu su mokiniu, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus;
- 27.4. 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 mokinių ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys. Mokiniui neatlikus papildomo darbo (siekiant ištaisyti nepatenkinamus vertinimus) klasės auklėtojas siūlo mokytojų tarybai svarstyti klausimą apie mokinio kėlimą į aukštesnę klasę.
- 27.6. su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės auklėtojas mokinio

tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, pasibaigus ugdymo procesui.

VI. MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

28. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas įvertinimas:

28.1. Kontrolinis darbas.

28.1.1. Kontrolinio darbo tikslas – patikrinti, kaip išmokta dalyko programos dalis (tema, kelios temos, skyrius ir pan.), ir fiksuoti mokinio mokymosi rezultatus, vertinant jo žinias, įgūdžius, dalykinius bei bendruosius gebėjimus.

28.1.2. Mokytojas kontrolinius darbus planuoja ilgalaikiame plane visiems mokslo metams.

28.1.3. Kontrolinis darbas trunka ne mažiau kaip 30 minučių.

28.1.4. Apie numatomą kontrolinį darbą mokytojas informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, fiksuoja numatomą datą elektroniniame dienyne.

28.1.5. Per vieną dieną mokinys rašo tik vieną kontrolinį darbą.

28.1.6. Prieš kontrolinį darbą mokytojas supažindina mokinius su kontrolinio darbo atlikimo reikalavimais ir vertinimo kriterijais, kontrolinių darbų įvertinimus įrašo ne vėliau kaip po vienos savaitės. Lietuvių kalbos rašiniai, teksto suvokimo užduotys gali būti taisomi dvi savaites.

28.1.7. Kontrolinį darbą sudaro trijų lygmenų užduotys: patenkinamas lygmuo (30 proc), pagrindinis lygmuo (40 proc.), aukštesnysis lygmuo (30 proc). Rekomenduojama prie kiekvienos užduoties ar klausimo privalomai nurodyti taškus.

28.1.8. Jeigu 50 procentų klasės / grupės mokinių kontrolinis darbas įvertintas nepatenkinamai, mokytojas parengia naują kontrolinį darbą ir su mokiniais, kurių netenkina įvertinimas, suderina jo rašymo laiką.

28.1.9. Kiekvienas mokinys privalo atsiskaityti už visus kontrolinius darbus.

28.1.10. Mokinys, dėl pateisinamų priežasčių nedalyvavęs kontroliniame darbe, už jį atsiskaito ne vėliau kaip per 2 savaites, laiką suderinęs su mokytoju.

28.1.11. Jei mokinys dėl pateisinamos priežasties praleido daugiau nei dvi savaites ir turi mokymosi medžiagos įsisavinimo sunkumų, jis kreipiasi į savo dalyko mokytoją, kad būtų organizuojamos konsultacijos. Dalyko mokytojas suderina su mokiniu konsultacijų teikimo ir kontrolinių darbų rašymo grafiką.

28.1.12. Jei mokinys praleido kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, mokytojas turi teisę skirti kontrolinį darbą pirmą mokinio atvykimo į mokyklą dieną.

28.1.13. Jei mokinys iki numatyto laiko neatsiskaitė už kontrolinį darbą, jis vertinamas 5–8 klasėse ir 1–4 gimnazinėse klasėse žemiausiu nepatenkinamu įvertinimu „labai blogai“ (prie pažymio parašomas komentaras), o 1–4 klasėse tik komentaru.

28.1.14. Rekomenduojama po kiekvieno kontrolinio darbo atlikti jo analizę, teikiant atitinkamas rekomendacijas mokiniams, koreguojant ilgalaikį planą, individualizuojant ir diferencijuojant užduotis.

28.1.15. Nerekomenduojama organizuoti kontrolinio darbo paskutinę pusmečio savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas, pirmą dieną po mokinių atostogų.

28.2. Savarankiškas darbas.

Savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

28.2.1. Savarankiškas darbas gali trukti 10–30 minučių.

28.2.2. Savarankiško darbo metu mokiniai naudojami mokytojo nurodytomis priemonėmis.

28.2.3. Patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai).

28.2.4. Įvertinimas gali būti įrašomas į elektroninį dienyną arba vykdomas kaupiamasis vertinimas.

- 28.2.5. Apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės).
- 28.2.6. Mokiniai, neatlikę savarankiško darbo, atsiskaityti neprivalo jei nebuvo iš anksto susitarta apie atsiskaitymą.
- 28.3. Žinių patikrinimas (apklausa raštu ar žodžiu).
 Apklausos tikslas – greitas mokinių žinių patikrinimas (testai, užduočių atlikimas, uždavinių sprendimas, diktantas, pratysos ir pan.).
- 28.3.1. Darbas raštu trunka ne daugiau 30 min.
- 28.3.2. Įvertinimas gali būti įrašomas į dienyną arba vykdomas kaupiamasis vertinimas.
- 28.3.3. Kalbų, socialinių mokslų mokytojams rekomenduojama ne mažiau kaip du kartus per pusmetį organizuoti atsiskaitymą žodžiu.
- 28.3.4. Mokiniai, praleidę apklausą, atsiskaityti neprivalo.
- 28.4. Laboratoriniai (praktiniai) darbai.
 Laboratorinio darbo tikslas – ugdyti mokinių praktinius gebėjimus, teorines žinias pritaikyti praktiškai. Mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą, hipotezę (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, daryti brėžinius, formuluoti išvadas).
- 28.5. Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas.
 Kaupiamąjį įvertinimą tikslas – siekti sistemingos ir efektyvios mokinių mokymosi pamokose pažangos.
- 28.5.1. Mokytojai, atsižvelgdami į savo dėstomo dalyko specifiką ir savaitinių pamokų skaičių, pasirenka atitinkamus vertinimo kriterijus ir jų skaičiavimo metodiką. Mokytojui paliekama teisė sukurti savitą kaupiamąjį vertinimo metodiką, kurią taikyti galima tik aprobavus metodinėje grupėje.
- 28.5.2. Kaupiamasis vertinimas gali būti fiksuojamas:
- už aktyvų darbą pamokoje, darbą grupėje, individualias mokinio pastangas;
 - už mažos apimties užduotis / apklausas raštu / žodžiu;
 - už sistemingą namų darbų atlikimą / neatlikimą;
 - už papildomų darbų (pranešimų, projektų rengimą, jų pristatymą, darbą grupėje) atlikimą;
 - už dalyvavimą konkursuose, olimpiadose, varžybose;
 - kt. (pagal metodinių grupių susitarimus).
- 28.5.3. Kaupiamuosius balus / simbolius mokytojas žymisi savo užrašuose, o kaupiamuosius pažymius fiksuoja el. dienyne. Galutinį įvertinimą mokytojas įrašo į elektroninį dienyną.
29. Mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, gali būti peržiūrimi kontrolinių ar kitų atsiskaitomųjų darbų įvertinimai:
- 29.1. mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) su kontroliniu ar atsiskaitomuoju darbu atėję į mokyklą kreipiasi į dalyko mokytoją;
- 29.2. neišsprendę problemos su mokytoju, žodžiu ar raštu kreipiasi į tą dalyką kuruojantį pavaduotoją ugdymui. Problemos sprendimui privalu pateikti mokinio darbą.
30. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka:
- 30.1. mokytojas, taikydamas aktyviuosius mokymo(si) metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria tikslingus, rekomenduojama diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą;
- 30.2. mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, jų vertinimo. Toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tarpusavyje derina namų darbų apimtį, kad laikas, skirtas namų darbams atlikti, per dieną neviršytų:
- 1 klasės, esant susitarimui su tėvais gali būti skiriami individualūs namų darbai;
 - 2 klasės mokiniams iki 0,5 valandos

- 3–4 klasės mokiniams iki 1 val.;
 - 5–6 klasės mokiniams iki 1,5 val.;
 - 7–8 klasės mokiniams iki 2 val.;
 - I–IV klasės mokiniams iki 2,5 val
- 30.3. mokytojas gali neskirti namų darbų;
- 30.4. namų darbai gali būti raštu ir žodžiu, trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (kūrybiniai), dėl kurių atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria;
- 30.5. jei mokytojas skyrė namų darbus, jis juos privalo patikrinti pasirinkta forma (surinkti visų ar dalies mokinių sąsiuvinius, aptarti žodžiu, organizuoti namų darbų aptarimą poroje, grupėje ar pan.);
- 30.6. namų darbai per atostogas neskiriami;
- 30.7. mokytojas, siekdamas, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų kontroliuoti, ar jų vaikai atlieka namų darbus, užduotis elektroniniame dienyne užpildo konkrečiai, aiškiai nurodydamas, ką mokinys turi padaryti (pvz.: raštu (žodžiu) atsakyti į 5 paragrafo 1–6 klausimus, išspręsti pasirinktus vieną/du uždavinius, esančius vadovėlio 123 psl., parašyti 100 žodžių pastraipą tema „Mano pasaulis“ ir pan.) ir iki kada turi padaryti;
- 30.8. už neatliekamus namų darbus mokinys gali būti vertinamas nepatenkinamu pažymiu;
- 30.9. vertinant namų darbus, pratybas, atsižvelgiama ir į jų tvarkingumą. Netvarkingai atliktų namų darbų pažymys gali būti mažinamas vienu balu;
- 30.10. pavaduotojas ugdymui vykdo skiriamų namų darbų stebėseną ir kontrolę.
31. Mokiniai žinias, supratimą, gebėjimus, įgūdžius bei daromą pažangą nuolat įsivertinimą
32. Neformalusis vertinimas – tai mokinių pasiekimų įvertinimas pagal mokytojo pasirinktus vertinimo kriterijus, kuriais vertinami mokinių bendrieji ir specialieji gebėjimai, asmeninės savybės, vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).

VII. PRADINIO UGDYMO KLASIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

33. Formuojamasis vertinimas.

Didžioji dalis vertinimo informacijos vaikams pateikiama žodžiu. Vertinimo informacija raštu pateikiama mokinių darbuose, vertinimo lapuose, vertinimo aprašuose, ataskaitose.

34. Vertinimo fiksavimas, jo formos:

Mokinių darbai ir sąsiuviniai	Mokytojas tikrina ir vertina kontrolinius darbus. Pratybose tikrinamos užduotys pasirinktinai. Nebūtina kiekvieną dieną vaikui už kasdienį darbą rašyti komentarą, vertinimą.
Mokinių įsivertinimas	Mokiniai savo pastangas įsivertina klasėje priimtais įsivertinimo būdais (žodžiu ir raštu).
Mano dienyne	Pateikiama informacija tėvams apie ugdymosi pasiekimus ir spragas. Naudoti (tėvams pageidaujant) „Mano dienyne“ rekomenduojamą idiografinio pradinukų vertinimo legendą: šalia aprašo naudoti sutrumpinimus (puik., lger, ger ir kt.) Mokinių pažanga ir pasiekimai įvertinami lygiais (aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas ir nepatenkinamas) baigus I, II pusmečius, mokslo metus.
Individualūs aplankai	Mokinių darbai yra kaupiami vertinimo aplankuose.

34.1. Vertinimo fiksavimas rašto darbuose:

- nebūtina kiekvieną dieną vaikui už kasdienį darbą rašyti komentarą;
 - po ištaisyto rašto darbu parašomas komentaras. Šio komentaro nebūtina perrašyti į el. dieną;
 - vertindamas raštu, mokytojas pažymi, ką mokinys jau geba ir ko negeba.
- 34.2. Komentarai el. dienyne:
- jei 1 savaitinė pamoka – ne mažiau kaip 1 komentaras per mėnesį;
 - jei 2 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 2 komentarai per mėnesį;
 - jei 4–5 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 5 komentarai per mėnesį;
 - jei 7–8 savaitinės pamokos – ne mažiau kaip 6 komentarai per mėnesį.
- 34.3. Mokytojai vaikų pasiekimus, veiklą pamokoje gali fiksuoti savo užrašuose ir informaciją tėvams perteikti pokalbio metu ar individualių konsultacijų metu. Tėvai pageidaujantys individualios konsultacijos, turi apie tai informuoti mokytoją ir susitikti sutartu laiku.
35. Diagnostinis vertinimas.
- 35.1. Kontroliniai darbai, testai, savarankiški darbai nevertinami lygiu, o vertinami taškais.
- 35.2. Pusmečio ar mokslo metų baigiamieji darbai nevertinami lygiu. Iš šio galutinio darbo negalima nustatyti mokinio pusmečio dalyko įvertinimo – lygio.
- 35.3. Mokinio pusmečio dalykų vertinimai nustatomi apibendrinant mokinio padarytą pažangą per mokykloje nustatytą ugdymo laikotarpį (pusmetį). Mokytojas visą pusmetį stebi, fiksuoja mokinio pažangą, pasiekimus ir pusmečio gale apibendrina pusmečio rezultatus ir įvertina / nurodo mokinio pasiekimų lygį. Dorinis ugdymas įvertinamas, nurodant: padaryta mokinio pažanga (p. p.), nepadaryta pažanga (n. p.).
- 35.4. Darbams, kurie vertinami taškais, nepakanka nurodyti surinktų taškų skaičiaus – rekomenduojamas trumpas mokytojo komentaras.
- 35.5. Mokinių parašyti diagnostiniai darbai aptariami klasėje, tačiau nekomentuojamas kiekvienas darbas, o nurodomos esminės klaidos. Aptariant darbus, mokytojas turi elgtis etiškai – neįvardyti mokinio, kuris blogiausiai parašė darbą. Aptariant būdingiausias klaidas, nurodoma, kaip jos turi būti taisomos. Mokiniams, kurie parašė darbą be klaidų, mokytojai gali siūlyti atlikti kitas užduotis.
- 35.6. Mokiniai apie kontrolinių darbų rašymą turi sužinoti prieš savaitę.
36. Kaupiamasis vertinimas.

Kaupiamojo vertinimo kriterijai:

- pasiruošimas pamokai;
- aktyvus dalyvavimas pamokoje, užduočių atlikimas klasėje;
- namų darbų užduočių atlikimas;
- savarankiškumas;
- nedidelės apimties darbai.

37. Pradinio ugdymo pasiekimų vertinimo lygiai:

Aukštesnysis	Pagrindinis	Patenkinamas	Nepatenkinamas
Mokinio žinios ir gebėjimai atitinka arba pranoksta Bendrųjų programų vertinimo rodiklius.	Mokinio žinios ir gebėjimai atitinka Bendrųjų programų vertinimo rodiklius.	Mokinio žinios ir gebėjimai minimaliai atitinka Bendrųjų programų vertinimo rodiklius.	Mokinio žinios ir gebėjimai neatitinka Bendrųjų programų vertinimo rodiklių.
Surinko 100–85 proc.	Surinko 84–61 proc.	Surinko 60–30 proc.	Surinko 29 proc. ir mažiau

38. Mokinių įsivertinimas.

Į vertinimą mokinius reikėtų įtraukti reguliariai. Įsivertinant mokiniui svarbu refleksija (savianalizė) arba savo minčių, veiksmų, vertybių kritiškas pergalvojimas ir analizavimas, todėl mokytojas skatina mokinius:

- kasdien pildyti įsivertinimo lentelę (priedas nr 1, nr 2).
- pasikeisti su bendraklasiais įspūdžiais apie pasiekimus;
- porose pasitikrinti ir įvertinti vienam kito išmokimą;
- analizuoti savo klaidas;

- numatyti, ką dar reikia atlikti (planuoti tolesnius mokymosi žingsnius);
 - rinkti savo darbus (kurie bus vertinami, yra įvertinti) aplankuose, kuriuose taip pat turėtų būti mokinio nuomonė apie kai kuriuos arba visus aplanke esamus darbus.
39. Nė vienas mokinys neturi būti verčiamas kalbėti apie savo įsivertinimą.

VIII. 5–8 IR I–IV KLASIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

40. Pagrindinio ugdymo programos mokinių pažangai ir pasiekimams įvertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema ar įskaita:
- 40.1. Dalykai, vertinami 10 balų vertinimo sistema:
- 40.1.1. kalbos: gimtoji kalba, lietuvių kalba ir literatūra, užsienio kalba;
 - 40.1.2. socialiniai mokslai: istorija, geografija;
 - 40.1.3. tikslieji mokslai: matematika, informacinės technologijos;
 - 40.1.4. gamtos mokslai: gamta ir žmogus, biologija, fizika, chemija;
 - 40.1.5. menai: dailė, muzika, fotografija;
 - 40.1.6. technologijos: technologijos;
 - 40.1.7. kūno kultūra: kūno kultūra nuo 8 klasės;
- 40.2. Dalykai, vertinami įskaita:
- 40.2.1. žmogaus sauga 5 ir 8 kl.;
 - 40.2.2. dorinis ugdymas (etika, tikyba);
 - 40.2.3. kūno kultūra 5–7 kl. bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės, parengiamosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai.
 - 40.2.4. pilietiškumo pagrindai I–II kl. ir ekonomika ir verslumas II kl.
41. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Vertinimo informacija panaudojama analizuojant mokinių daromą pažangą, poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:
- 41.1. jei dalykui mokytis skirta 1–2 pamokos per savaitę, parašomi ne mažiau kaip 3–4 įvertinimai;
 - 41.2. jei 3 pamokos, – ne mažiau kaip 6 pažymiai;
 - 41.3. jei 4 pamokos, – ne mažiau kaip 7 pažymiai;
 - 41.4. jei 5 pamokos, – ne mažiau kaip 8 pažymiai;
 - 41.5. jei 6 pamokos, – ne mažiau kaip 9 pažymiai;

IX. BENDRIEJI SUSITARIMAI DĖL VERTINIMO

42. Mokinių pasiekimams įvertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema.
- 43.1. 5 – 8 ir I–IV klasių kontrolinių darbų vertinimo normų procentinė išraiška:

Įvertinimas		Apibūdinimas
Lygiai	Pažymys	
Aukštesnysis	10	Mokinio pasiekimai visiškai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Puikiai atsako į visus klausimus, teisingai atlieka sudėtingas nestandartines užduotis. Teisingų atsakymų apimtis 95–100 %
	9	Mokinio pasiekimai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Gerai moka dalyką, lengvai atlieka sudėtingas tipines užduotis. Teisingų atsakymų apimtis 85–94 %
	8	Mokinio pasiekimai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Teisingai atlieka vidutinio sudėtingumo ir sunkesnes užduotis. Teisingų atsakymų apimtis 75–84 %
		Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymai teisingi, be klaidų, bet neišsamūs.

Pagrindinis	7	Teisingai atlieka vidutinio sunkumo užduotis. Teisingų atsakymų apimtis 60–74 %
	6	Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymai be esminių klaidų. Teisingai atlieka lengvas užduotis, bet nesuvokia sudėtingesnių. Teisingų atsakymų apimtis 50–59 %
Patenkinamas	5	Mokinio pasiekimai iš dalies atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Atsakymuose pasitaiko esminių klaidų. Suvokia tik svarbiausius dalyko klausimus, užduotis atlieka tik mokytojo padedamas. Teisingų atsakymų apimtis 40–49 %
	4	Mokinio pasiekimai nepakankamai atitinka numatomus mokinių pasiekimus. Sunkiai suvokia dalyko esmę, daro daug klaidų, savarankiškai neatlieka lengvų užduočių. Teisingų atsakymų apimtis 30–39 %
Nepatenkinamas	3	Mokinio pasiekimai neatitinka numatomų minimalių pasiekimų. Moka tik nedidelę kurso dalį, daro daug esminių klaidų, neturi elementarių įgūdžių. Teisingų atsakymų apimtis 11–29 %
	2	Mokinio pasiekimai visai neatitinka numatomų minimalių pasiekimų. Teisingų atsakymų apimtis 0–10 %
	1	

X. DALYVIAI IR OBJEKTAI

43. Vertinimo dalyviai:

- 43.1. mokiniai – dalyvauja vertinimo procese, gauna informaciją, mokosi vertinti ir įsivertinti, planuoja mokymąsi;
- 43.2. mokytojai – planuoja, atlieka, fiksuoja vertinimą, analizuoja pažangą ir pasiekimus, koreguoja mokymą(si), informuoja mokinius ir jų tėvus, teikia pagalbą;
- 43.3. mokinių tėvai (globėjai / rūpintojai) – gauna informaciją, koreguoja ugdymąsi;
- 43.4. mokykla – nustato vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo, panaudojimo tvarką, užtikrina vertinimo perimamumą ir dermę, pagalbą mokiniui, tikslingą vertinimo informacijos sklaidą laiku.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistema esant reikalui gali būti tobulinama.
45. Mokinių pažanga ir pasiekimai aptariami su mokiniu, metodinėse grupėse ir Mokytojų tarybos posėdžiuose, Metodinėje taryboje.
46. Mokytojams rekomenduojami kvalifikacijos tobulinimo renginiai, projektai, seminarai, gerosios patirties sklaida, susijusi su vertinimo sistemos tobulinimu.