

VILNIAUS LAZDYNŲ MOKYKLA

PRITARTA

Vilniaus Lazdynų mokyklos
Metodinės tarybos 2026 m. rugpjūčio 28
d. posėdžio protokolo Nr. 11 nutarimu

PATVIRTINTA

Vilniaus Lazdynų mokyklos direktoriaus
2026 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V-255

MOKINIŲ PASIEKIMŲ, PAŽANGOS VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pasiekimų, pažangos vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio ir Pagrindinio ugdymo planais patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-586 „2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrieji ugdymo planai“ (suvestinė redakcija nuo 2024-08-31), Pradinio ir Pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 „Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosios programos“ (suvestinė redakcija 2016-09-01 - 2022-09-30), „Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (suvestinė redakcija nuo 2024-09-01), Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125 „Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas“ ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą, mokyklos susitarimais. Aprašas dera su mokyklos keliamais ugdymo tikslais, ugdymo proceso organizavimu ir yra mokyklos ugdymo turinio dalis. Šiame Apraše mokinių mokymosi pasiekimai apima ir mokymosi pažangą, tai yra mokinio nuolatinį augimą ir judėjimą išsikeltų mokymosi tikslų link, bei ugdymo rezultatus, kurie atspindi mokinių įgytas kompetencijas.

2. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas yra integrali ugdymo proceso dalis. Vertinimas suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie

mokinio mokymąsi, pažangą ir įvairias būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijas dėl tolesnio mokymosi.

3. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

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

Vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių 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 – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias programas atitinkantys 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.

Savarankiškas darbas gali trukti 10–30 minutes. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

II. SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI, BŪDAI IR UŽDAVINIAI

5. Išskiriami trys pagrindiniai mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

5.1. padėti mokyti, kad vertinimo ugdymo procese sukaupia informacija apie mokinių pasiekimus mokytojas teiktų grįžtamąjį ryšį ir padėtų mokiniui kryptingai mokytis bei įveikti nesėkmes.

5.2. pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, kad nustatytume mokinių mokymosi pasiekimų lygį pasibaigus tam tikram mokymosi laikotarpiui (dalyko potemių, temų, pusmečiui, baigus ugdymo programos dalį arba visą programą).

5.3. valdyti ugdymo proceso kokybę, kad tobulintume mokyklos veiklą remdamiesi sukaupia informacija apie mokinių pasiekimus, taikydami statistinę analizę, atpažindami tendencijas ir rinkdamiesi galimus sprendimo būdus.

6. Aprašo punkte įvardintiems mokymosi pasiekimų vertinimo tikslams įgyvendinti naudojami šie vertinimo būdai:

6.1. formuojamasis vertinimas užtikrina svarbiausio mokinių pasiekimų vertinimo tikslo – padėti mokytis – įgyvendinimą. Formuojamasis vertinimas apibrėžiamas kaip cikliškas mokymo(si) metu gaunamos mokymosi informacijos panaudojimas tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Pažymiai vertinant formuojamuoju būdu nerašomi. Formuojamasis vertinimas apima:

6.1.1. esamos mokymosi situacijos diagnozavimą, siekiant tikslingai pasirinkti tinkamą mokymo strategiją, mokymosi turinį, mokinių veiklą ir kt.;

6.1.2. sąlygų mokiniams mokytis ir pademonstruoti, ką jie išmoko, sudarymą, leidžiančių kiekvienam mokiniui atskleisti savo potencialą;

6.1.3. tolesnį mokymąsi, stimuliuojančio grįžtamojo ryšio teikimą. Grįžtamasis ryšys turi būti konkretus ir orientuotis į mokinio atliekamą užduotį, jis turi teikti kokybinę informaciją, galinčią padėti mokiniui geriau atlikti jo darbą;

6.1.4. sąlygų mokiniams mokytis su bendraklasiais ir iš bendraklasių užtikrinimą. Mokymasis yra socialinė ir kultūrinė praktika, todėl mokiniai daug išmoksta vieni iš kitų, nes bendraudami su bendraamžiais yra atviresni, nepatiria baimės ir nerimo jausmo;

6.1.5. mokinių skatinimą permąstyti savo mokymosi patirtį ir įsivertinti pasiektą rezultatą. Mokymasis yra sąmoninga mokinio veikla, todėl mokytojas turėtų aktualizuoti mokymosi turinį, padėti mokiniui atrasti asmeninę mokymosi prasmę;

6.2. apibendrinamasis vertinimas siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Apibendrinamasis vertinimas visuomet atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui. Mokykloje taikomas vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas;

6.2.1. mokyklos vidinis apibendrinamasis vertinimas skirstomas į trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį, ir ilgesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokytojas apibendrina ilgesnio periodo rezultatus ir įvertina mokinio darbą per pusmetį arba mokslo metus. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai arba įrašais: „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“). Tinkamai įgyvendinamas apibendrinamasis vertinimas turi:

6.2.1.1. būti prasmingas – visos suinteresuotos pusės, įskaitant mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), turi aiškiai suprasti, kokia mokymosi rezultatų prasmė, ką reiškia gauti mokymosi rezultatai, ką reikėtų daryti toliau;

6.2.1.2. atitikti švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamose bendrosiose programose suformuluotus tikslus, apibrėžiančius, ką mokiniai turi mokėti, suprasti ir gebėti atlikti naudodami įgytas žinias;

6.2.1.3. remtis kriterijais ir pasiekimų lygių aprašais. Siekdami mokinių mokymosi rezultatų palyginamumo, mokytojai turi vienodai interpretuoti pasiekimų lygių reikalavimus;

6.2.1.4. sudaryti galimybę išmokti. Mokiniais prieš atsiskaitymą, vertinamą pažymiu turėtų būti sudarytos sąlygos išmokti tai, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie tai, kaip jiems sekasi;

6.2.1.5. tikrinti mokinių mokymosi pažangą kelis kartus ir skirtingais vertinimo įrankiais; sprendimas apie mokinių gebėjimus turi būti grįstas daugiau nei vienu vertinimo būdu;

6.2.1.6. vadovautis aiškia vertinimo skale. Ji turi būti suprantama visoms suinteresuotoms pusėms;

6.2.1.7. remtis įrodymais. Pažymiai turi būti grįsti mokymosi įrodymais, sukauptais per tam tikrą laikotarpį;

6.2.1.8. vertinti už tai, ką mokinys atliko, o ne už tai, ko neatliko;

6.2.2. išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanči pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus.

7. Mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimai organizuojami ugdymo kokybės valdymo tikslais. Mokykla dalyvauja Nacionalinės švietimo agentūros vykdomuose nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimuose (toliau – NMPP). NMPP rezultatai nėra konvertuojami į pažymius. NMPP rezultatai naudojami mokyklos ugdymo kokybės gerinimui.

8. Vertinimas ugdymo procese apima formuojamąjį ir mokyklos vidinį apibendrinamąjį vertinimą, kurie dera tarpusavyje ir užtikrinti sąlygas vertinimo tikslams realizuoti.

9. Vertinimo uždaviniai:

9.1. mokiniams: paremti mokinių mokymąsi, teikiant grįžtamojo ryšio informaciją apie jų pasiekimus ir pažangą; sukurti sąlygas analizuoti savo mokymąsi ir priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi;

9.2. mokytojams: suprasti, fiksuoti ir įvertinti mokinio įgytus pasiekimus ir kompetencijas ir patvirtinti bendrojoje programoje aprašytą pasiekimų lygį; priimti pagrįstus sprendimus tolimesniam ugdymui planuoti ir tobulinti; kurti palankią ugdymo aplinką, atsižvelgiant į kintančius mokinių poreikius, ir tikslingai panaudoti informaciją apie mokinio pasiekimus ir daromą pažangą, bendradarbiaujant su šeima, kitais ugdymo proceso dalyviais;

9.3. vaiko atstovams pagal įstatymą: sužinoti, kokią pažangą daro jų vaikas; gauti informacijos apie jo pasiekimų lygį ir tai, kaip padėti jam mokytis;

9.4. mokyklų vadovams: stebėti mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus, juos analizuoti ir priimti sprendimus dėl pagalbos mokytojams ir mokiniams; skatinti mokykloje vertinimo ir įsivertinimo kultūros formavimąsi.

III. SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

10. Vertinimas mokykloje įgyvendinamas asmeniniu (mokinio), tarpasmeniniu (kelių mokinių), bendruomeniniu (klasės ir mokyklos) ir nacionaliniu lygmenimis, kurie turi derėti tarpusavyje ir sudaryti bendrą sistemą:

10.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojiui. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius, polinkius bei galimybes. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

10.2. tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Į(si)vertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojiui. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokinių tarpusavio santykius, darbo mažesnėse ar didesnėse grupėse patirtį, grupių dinamiką ir kitas svarbias porų ir / ar grupių charakteristikas;

10.3. bendruomeninis klasės lygmuo apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymosi(si) kokybę. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai, metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokymo(si) tikslus, konkretaus mokomojo dalyko specifiką. Siekdamas adekvataus ir veiksmingo kompetencijų vertinimo, mokytojas atsižvelgia į visos klasės ir kiekvieno mokinio poreikius, polinkius bei galimybes ir prasmingai derina visus vertinimo būdus. Mokytojai įgyvendina kompetencijomis grįstus uždavinius pasiūlydami mokiniams atlikti turtingas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką;

10.4. bendruomeninis mokyklos lygmuo apima pedagoginės bendruomenės naudojama vertinimo sistemą, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekiami diegti mokslu grįstą pažangią mokinių pasiekimų vertinimo praktiką, pedagoginės bendruomenės nariai bendradarbiaudami tobulina profesines kompetencijas, kolegialiai priima sprendimus, drauge kuria bei palaiko vertinimo kultūrą bendruomenėje;

10.5. nacionalinis lygmuo apima išorinį vertinimą, vykdomą išsilavinimui patvirtinti, bei mokymosi pasiekimų stebėseną, mokymosi duomenų analizę, išvadų darymą bei rekomendacijų teikimą siekiant geresnės ugdymo kokybės.

IV. SKYRIUS

VERTINIMO PLANAVIMAS

11. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

11.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, numato, ko ir kaip bus mokoma ir mokomasi, siekiant ugdymo tikslų. Mokiniai iš anksto supažindinami su vertinimo kriterijais ir skirtingų pasiekimų lygių reikalavimais, aprašytais bendrosiose programose. Mokytojas vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir Išsilavinimo standartų reikalavimais, dalyko metodinių grupių susitarimais. Mokytojai savo metodinėje grupėje aptaria ir suderina dalykų vertinimo kriterijus, būdus ir metodus;

11.2. vertinant mokinių pasiekimus, kaupiami mokinio pasiekimų įrodymai. Suplanuoto mokymosi etapo pabaigoje įrodymai apibendrinami pradiniam ugdyme parašant lygį, o pagrindiniame – parašant pažymį;

11.3. baigus ugdymo programos dalį ir įvertinus mokinių pasiekimus, vertinimo rezultatai tampa naujo mokymosi etapo pagrindu, svarbia informacija apie mokinių įgytus kompetencijų pasiekimus, jiems pasiekti taikytų mokymo ir mokymosi būdų veiksmingumo įrodymu;

11.4. dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus;

11.5. mokiniams, kurie mokosi pagal pritaikytas arba individualizuotas programas, numatomas individualus vertinimas;

11.6. atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotis, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

V. SKYRIUS

VERTINIMAS MOKANT

12. Mokytojai, pradedami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas.

13. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal BP reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

14. Mokinių dalyvavimas olimpiadose, konkursuose, varžybose gali būti įvertinamas pažymiu arba kaupiamuoju vertinimu.

15. Mokinio mokymosi pasiekimai ir pažanga pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ ir (arba) balu (pažymiu), taikant 10 balų vertinimo sistemą (5-10 kl.) arba lygiais (1-4 kl.):

15.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „slenkstinis“(sln), „patenkinamas“(pt), „pagrindinis“(pg), „aukštesnysis“(a), „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), 4–10 balų įvertinimas;

15.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“(npt), „neįskaityta“ („neįsk“), 1–3 balų įvertinimas;

15.3. priešmokyklinio amžiaus mokinių pasiekimų lygiai: iki pagrindinio lygio, pagrindinis lygis, virš pagrindinio lygio. Pasiekimų vertinimai pateikiami aprašomuoju būdu – trumpais komentarais, nusakančiais, kokios yra mokinio stiprybės, kas jau pasiekta, ką reikia tobulinti; informacija apie mokinio pasiekimus kaupiama ir fiksuojama mokinio pasiekimų aplanke ir skaitmeninėse laikmenose;

15.4. Pradinio ugdymo bendrosiose programose išskirti slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis ir aukštesnysis lygiai. Pradinio ugdymo programoje mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo

informacijai pateikti naudojami komentarai, vertinimo aplankai. Šiuos aplankus, mokytojo padedami, mokosi sudaryti patys mokiniai; taip jie kartu mokosi įsivertinti pasiekimus. Mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami.

Vertinimo skalė pagrindiniame ugdyme

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas
Aukštesnysis	Puikiai	10 (dešimt)
	labai gerai	9 (devyni)
Pagrindinis	Gera	8 (aštuoni)
	pakankamai gerai	7 (septyni)
Patenkinamas	vidutiniškai	6 (šeši)
	patenkinamai	5 (penki)
Slenkstinis	pakankamai patenkinamai	4 (keturi)
Nepatenkinamas	nepatenkinamai	3 (trys)
	Blogai	2 (du)
	labai blogai	1 (vienas)
	pasiekimai nėra įvertinti	Neįskaityta

16. Dorinio ugdymo (etikos, katalikų tikybos) pradiniam ugdyme vertinami lygiais, pagrindiniame ugdyme vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“; pilietiškumo pagrindų ir gyvenimo įgūdžių dalykų mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

17. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinis yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją arba mokyklos vadovo įsakymą.

18. Socialinė pilietinė veikla vertinama mokslo metų pabaigoje įrašais „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

19. Rugsėjo mėnesį naujai į mokyklą atvykusių mokinių ir 5 klasių mokinių žinios nevertinamos pažymiais. Taikomas formuojamasis vertinimas.

20. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo, sudarymo tvarka ir vertinimas:

20.1. mokiniams per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;

20.2. kontrolinių darbų tvarkaraštis elektroniniame dienyne sudaromas mėnesiui, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;

20.3. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;

20.3.1. sudarant kontrolinio darbo užduotis laikomasi eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių. Pagal užduočių sunkumą kontrolinės užduotys rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. lengvų užduočių, 40 proc. – vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių;

20.3.2. užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai. Rengiant kontrolines užduotis rekomenduojama laikytis žinių ir gebėjimų santykio;

20.4. pieštuku ar netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi; ne tam skirtose vietose parašyti atsakymai visai nevertinami. Darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų. Pirmą kartą nesilaikant šio reikalavimo įvertinimas mažinamas 1 (vienu) balu;

20.5. kontrolinio darbo užduotis mokinyss atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojami 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.

20.6. pusmečio ir metinio kontroliniai darbai neperrašomi.

21. Nerekomenduojama rašyti kontrolinių darbų I ir II pusmečio dvi paskutines savaites, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų.

22. Kontroliniai darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:

22.1. per septynias darbo dienas;

22.2. kontrolinių darbų rezultatai pristatomi ir aptariami su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti, siekti individualios pažangos;

22.3. neigiamai įvertintas kontrolinis darbas:

22.3.1. perrašomas, mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti, siekti individualios pažangos;

22.3.2. jei 50 % ir daugiau klasės ar laikinosios grupės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra neigiami:

22.3.2.1. įvertinimai į dienyną nerašomi;

22.3.2.2. mokytojas:

- tariasi su pagal tą pačią programą dirbančiu kolega ir metodinės grupės nariais;
- konsultuojasi su kuriojančiu pavaduotoju dėl kontrolinio darbo parengimo, struktūros, analizuoja mokinių padarytas klaidas;
- koreguoja savo dalyko teminį planą;
- sutartu laiku konsultuoja mokinius;
- tariasi su mokiniais ir derina pakartotinio kontrolinio darbo datą;

• aptaria su mokiniais akademinio sąžiningumo klausimus ir galimas pasekmes nesilaikant sąžiningumo principo;

23. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:

23.1. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą, nors ir turintis pateisinantį dokumentą, privalo per dvi savaites atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą;

23.2. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką, o komentarus skiltyje paaškinama, už ką parašytas įvertinimas;

23.3. jei mokinys praleido kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, rašomas žemiausias neigiamas įvertinimas. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka jam netaikoma;

23.4. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį) ir turi gydytojo atleidimą, atsiskaityti už tą fizinio ugdymo programos dalį nereikia.

24. Savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:

24.1. apie savarankišką darbą, testą, apklausą raštu/žodžiu ar kitokio pobūdžio patikrinimą, kai jie trunka mažiau nei 30 minučių, nebūtina informuoti iš anksto;

24.2. užduotys konkrečios, trumpos, aiškos;

24.3. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaito mokytojo sprendimu

24.4. rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

25. Patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai.

VI. SKYRIUS

MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

26. Įvairiapusė ir dinamiška kompetencijos apibrėžtis suponuoja, kad kompetenciją galima pamatyti, t. y. atpažinti konkrečioje veikloje. Turingas mokyklos gyvenimas užtikrina, kad mokiniai ugdomi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi nuostata, kad:

26.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

26.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos kaupiant mokinių veiklų aplanką (aplankas Teams klasės komandoje) ir skelbiant mokyklos svetainėje ir kt..

27. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti naudojami formuojamojo ir mokyklos vidinio apibendrinamojo vertinimo būdai. Formuojamasis mokinio įgytų kompetencijų vertinimas skatina individualią pažangą ir kompetencijų ugdymą, todėl jam ugdymo procese turi būti skiriama daugiausia laiko ir dėmesio.

VII. SKYRIUS

VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

28. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys, įskaita arba lygiais (1-4 kl.)).

29. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją nuo fizinio ugdymo ar kito dalyko pamokų, ir neatlikus per pusmetį skirtų vertinimo užduočių dėl pateisintų priežasčių (pvz., ligos), fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“); (pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atleista“).

30. Pusmečių ir metiniai įvertinimai:

30.1. MANO dienyne fiksuojami pažymiai, lygiais arba rašoma: „įsk“ (įskaityta), „neįsk“ (neįskaityta), „atl“ (atleista);

30.2. pagrindiniame ugdyme pusmečių įvertinimai fiksuojami iš visų atitinkamo laikotarpio balų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles (pvz., jei pusmečio balų vidurkis 5,5–6,4 balo, fiksuojamas pažymys 6; jei - 6,5–7,4 balo, fiksuojamas – 7);

30.3. vienų mokslo metų pasiekimų vertinimo rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (dalyko metinis įvertinimas), mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu; mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą fiksuojamas iš ugdymo laikotarpių (I ir II pusmečių) balų, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį, taikant apvalinimo taisykles;

30.4. jei mokinys be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos ir iki pusmečio pabaigos neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“).

30.5. dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk“, jei pusmečių įvertinimai „įsk“ ir „neįsk“;

30.6. jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu;

30.7. pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų pamoką;

30.8. mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą;

30.9. mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

30.9.1. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikalinga, koreguoja ugdymo procesą;

30.9.2. metodinėse grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių, bandomųjų užduočių, mokinių pažangos, 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.

VIII. SKYRIUS
KĖLIMAS Į AUKŠTESNĘ KLASĘ.
UGDYMO PROGRAMOS KARTOJIMAS

31. Mokinys paliekamas kartoti vienų mokslo metų atitinkamos klasės ugdymo programos (toliau – kartoti ugdymo programos), į aukštesnę klasę keliamas mokyklos, kurioje jis nuolat mokosi, vadovo įsakymu. Mokyklos vadovo įsakyme dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę įrašomas į aukštesnę klasę keliamų mokinių skaičius klasėje pagal dienyną (pvz., 22, 24, 30 ir pan.), mokinių, kuriems skirtas papildomas darbas (nurodant dalykų pavadinimus), paliekamų kartoti ugdymo programą mokinių vardai ir pavardės.

32. Tuo atveju, kai mokykla turi įrodymų, kad keliamosios klasės mokinio mokymosi pasiekimai yra aukštesni, nei nustatyti aukštesniojo lygio mokymosi pasiekimai bendrosiose programose, mokinys iki 14 metų tėvų (globėjų) prašymu (mokinys nuo 14 iki 18 metų savo prašymu ir turint vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą) ir mokinį ugdančių mokytojų, mokyklos vaiko gerovės komisijos pritarimu gali būti keliamas į aukštesnę klasę praleidžiant klasę ir baigti ugdymo programą sparčiau.

33. 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.

34. Mokytojai:

34.1. pasibaigus ugdymo procesui mokyklos vadovui siūlo: arba skirti mokiniui papildomą darbą, arba kelti į aukštesnę klasę, arba palikti kartoti ugdymo programos;

34.2. mokiniui skiriant papildomą darbą, susitaria dėl galimos pakartotinio svarstymo dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programos datos, papildomo darbo atlikimo trukmės, konsultacijų formų ir būdų, jų laiko, mokinio atsiskaitymo datos, atsižvelgia į mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą ir kt.;

34.3. pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso mokinio, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimą ir teikia siūlymą mokyklos vadovui.

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

36. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į Mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinė einamųjų mokslo metų darbo diena priima mokyklos vadovas. Sprendimas įforminamas mokyklos vadovo įsakymu. Su įsakymu mokykla supažindina mokinio, tėvus (globėjus, rūpintojus).

37. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos pagrindinio ugdymo programos baigiamojoje klasėje. Nenorintis kartoti visų tos klasės ugdymo programos dalykų programos gali Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytomis mokymosi formomis mokytis tų ugdymo programos atskirų dalykų, kurių metinis įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti.

38. Pradinio, pagrindinio ir baigiamosios klasės mokinys, turintis patenkinamus visų atitinkamos ugdymo programos dalykų, nurodytų ugdymo plane ar mokinio individualiame ugdymo plane, metinius įvertinimus, o pagrindiniame ugdyme – atlikęs ir socialinę-pilietinę veiklą, į aukštesnę klasę nekeliamas, jis laikomas baigsiu atitinkamą ugdymo programą.

39. Jei mokinys kartoja visą mokslo metų ugdymo programą antrus metus, jo turimi tos klasės (mokslo metų) dalykų metiniai įvertinimai laikomi negaliojančiais.

IX. SKYRIUS

SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU

40. Supažindinimas su vertinimu:

40.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius pasirašytinai su savo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

40.2. klasių vadovai mokslo metų pradžioje pasirašytinai supažindina mokinius su šiuo aprašu;

40.3. su bendra vertinimo tvarka tėvai supažindinami pirmame klasės tėvų susirinkime ir mokyklos svetainėje.

41. Supažindinimas su įvertinimu:

41.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

41.2. atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant laiškus;

41.3. mokytojai, klasės vadovas, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai individualių konsultacijų metu kartu su mokiniu, su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus koreguoja mokinio individualų ugdymosi planą;

41.4. su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės vadovas mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, pasibaigus ugdymo procesui.

X. SKYRIUS

VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

42. Mokiniai:

42.1. kartu su mokytoju kartą per 2 mėnesius aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus;

42.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

42.3. Mokytojo padedami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

43. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

43.1. gauna aiškią, laiku ir reguliariai pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą (pagal mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo mokinių ugdymo (si) klausimai tvarką);

43.2. jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, išsilavinimo standartų bei PUPP programų paskirtį.

44. Mokytojai:

44.1. pagal pasirinktą būdą planuoja ir atlieka kartu su mokiniu pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese (aptaria su mokiniu jo padarytą ar nepadarytą pažangą);

44.2. apibendrina su mokiniu mokinio pasiekimus, pažangą;

44.3. aptaria su tėvais vaiko pažangos stebėjimą (jei reikia);

44.4. informuoja kitus mokytojus, mokyklos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

44.5. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;

44.6. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba, t. y. skiria konsultacijas po pamokų; mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) elektroniniame dienyne ar kitu būdu informuojami apie mokiniui siūlomą suteikti mokymosi pagalbą ir mokinio daromą pažangą;

44.7. derina tarp savęs mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo metodikas;

44.8. spec. poreikių klasių ir spec. poreikių mokiniams pildo pritaikytos (supažindina tėvus) programos lapą, rengia individualizuotas programas.

XI. SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO PRINCIPAI

45. Mokinių pasiekimų vertinimo esmė – padėti mokiniui mokytis ir tobulėti. Mokinių pasiekimų vertinimas grindžiamas atvirumu, nešališkumu, visų mokyklos bendruomenės narių bendravimu ir bendradarbiavimu.

46. Vertinant mokinių pasiekimus laikomasi nuostatos, jog kiekvienas mokinys gali augti ir tobulėti, kai jam sudaromos jo poreikius atitinkančios sąlygos bei teikiama reikalinga pagalba.

47. Vertinami yra mokinių pasiekimai, todėl vertinimas neturi būti suprantamas kaip apdovanojimo ar drausminimo priemonė.

48. Mokinių pažanga skatinama asmeninio tobulėjimo, o ne būti geresniam už kitą siekiu. Mokyklos vertinimo kultūra nėra orientuota į mokinių konkurencijos tarpusavyje skatinimą, todėl vengiama mokinių lyginimo tarpusavyje.

49. Mokytojas, planuodamas, organizuodamas ir įgyvendindamas mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą:

49.1. vadovaujasi Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“;

49.2. ugdymo procese taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus;

49.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

49.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

49.5. nuolat reflektuoja savo mokymo, mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo praktikas, jų pridėtinę vertę kiekvieno mokinio mokymuisi;

49.6. tobulina instrumentus, padedančius įvertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir įgytas kompetencijas;

49.7. aptaria su mokiniais akademinio sąžiningumo klausimus ir galimas pasekmes nesilaikant sąžiningumo principo;

49.8. principingai reaguoja į mokinių nesąžiningumo atvejus, tokius kaip plagijavimas, nusirašinėjimas, naudojimasis pašaline pagalba atsiskaitymų metu ir pan.;

49.9. teikia informaciją ir išsamiai paaiškina tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir problemas;

49.10. vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir išlaiko konfidencialumą;

49.11. tinkamai tvarko mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo duomenis.

XII. SKYRIUS

AKADEMINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS

50. Mokinio, besimokančio pagal bendrojo ugdymo programas, mokymasis gali būti pertrauktas, suteikiant jam akademines atostogas.

51. Akademinės atostogos mokiniui gali būti suteiktos dėl:

51.1. ligos, gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus;

51.2. nėštumo ir gimdymo ar vaiko priežiūros atostogų.

52. Prašymas suteikti akademines atostogas teikiamas mokyklos vadovui. Prašymą už mokinį iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), mokinyss nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) sutikimą. Prie prašymo pridedami dokumentai, įrodantys prašymo pagrįstumą: gydytojų konsultacinės komisijos pažyma, jei prašoma akademinių atostogų dėl ligos; nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimo kopija, jei prašoma akademinių atostogų dėl nėštumo ir (ar) gimdymo atostogų; vaiko gimimo akto įrašą liudijantis išrašas, jei prašoma akademinių atostogų dėl vaiko priežiūros.

53. Sprendimas dėl akademinių atostogų įforminamas mokyklos vadovo įsakymu, kuriame nurodoma mokymosi pertraukimo (akademinių atostogų suteikimo) priežastis, akademinių atostogų trukmė bei grįžimo iš akademinių atostogų data.

54. Akademinės atostogos suteikiamos iki vieno metų. Dėl ligos ir vaiko priežiūros akademinės atostogos gali būti pratęstos mokyklos vadovui pateikus prašymą ir jį pagrindžiančius dokumentus, nurodytus tvarkos aprašo 55 punkte, tačiau bendra akademinių atostogų trukmė negali būti ilgesnė kaip treji metai. Prašymą pratęsti akademines atostogas vieniems metams už mokinį iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), mokinyss nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) sutikimą. Akademinių atostogų pratęsimas įforminamas mokyklos vadovo įsakymu kiekvienais metais, nurodant terminą, kuriam pratęsimos akademinės atostogos, grįžimo po akademinių atostogų datą.

55. Baigiantis akademinėms atostogoms arba jei mokinyss numato grįžti iš akademinių atostogų anksčiau, ne vėliau kaip 20 darbo dienų iki akademinių atostogų pabaigos mokyklos vadovui teikiamas prašymas tęsti mokymąsi. Prašymą tęsti mokymąsi pasibaigus akademinėms atostogoms už mokinį iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), mokinyss nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) sutikimą. Mokinio grįžimas iš akademinių atostogų įforminamas mokyklos vadovo įsakymu.

56. Mokiniui sugrįžus iš akademinių atostogų, mokinyss paskiriamas į klasę ir tęsia mokymąsi pagal bendrojo ugdymo programą, numatytą mokymo sutartyje. Pertraukęs mokymąsi dėl akademinių atostogų, iš jų sugrįžęs, jis gali tęsti nutrauktą mokymąsi pagal tos klasės ugdymo programą arba kartoti tos klasės ugdymo programą.

57. Jeigu pasibaigus mokinio akademinių atostogų terminui mokinyss, neturintis 16 metų, nepateikia prašymo dėl mokymosi tęsimo ir negrįžta mokytis, mokykla imasi teisės aktų numatytų priemonių, užtikrinančių mokinio mokymąsi pagal privalomo švietimo programas.

58. Mokinyss akademinių atostogų metu yra mokyklos mokinių sąrašuose, tačiau jo ugdymo apskaita dienyne netvarkoma.

59. Mokinys, kuriam suteiktos akademinės atostogos, pasibaigus mokslo metams, mokyklos vadovo įsakymu paskiriamas į naują klasę, į kurią jis bus priimtas tęsti mokymosi grįžimo iš akademinių atostogų dieną.
