



## **PLUNGĖS R. LIEPIJŲ MOKYKLOS DIREKTORIUS**

### **ĮSAKYMAS DĖL PLUNGĖS R. LIEPIJŲ MOKYKLOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2026 m. sausio d. Nr. (1.13. E)-V1-  
Plateliai

Vadovaudamasi Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (su visomis redakcijomis), Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis (toliau – Bendrosios programos), patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2023 m. rugsėjo 04 d. priimtu įsakymu Nr. V-1142 „Dėl Ikimokyklinio ugdymo programos gairių patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2024 m. vasario 14 d. priimtu įsakymu Nr. V-175 „Dėl Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugsėjo 4 d. įsakymo Nr. V-1142 „Dėl Ikimokyklinio ugdymo programos gairių patvirtinimo“ keitimo, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570, 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, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą:

1. T v i r t i n u Plungės r. Liepijų mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Plungės r. Liepijų mokyklos direktorės 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymą Nr. (1.13)-V1-366 „Dėl mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.

Direktorė

Erika Laurinaitienė

PATVIRTINTA  
Plungės r. Liepijų mokyklos  
direktorės 2026 m. sausio d.  
įsakymu Nr. (1.13. E)-V1-

## PLUNGĖS R. LIEPIJŲ MOKYKLOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės r. Liepijų mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą iš kiekvieno mokomojo dalyko, vertinimo proceso dalyvius ir jų vaidmenis.

2. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Vertinimo aprašas) parengtas vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (su visomis redakcijomis), Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis (toliau – Bendrosios programos), patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2023 m. rugsėjo 04 d. priimtu įsakymu Nr. V-1142 „Dėl Ikimokyklinio ugdymo programos gairių patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2024 m. vasario 14 d. priimtu įsakymu Nr. V-175 „Dėl Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugsėjo 4 d. įsakymo Nr. V-1142 „Dėl Ikimokyklinio ugdymo programos gairių patvirtinimo“ keitimo, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570, 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, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

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 šios sąvokos:

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

**4.2. Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.

**4.3. Įsivertinimas** (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

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

**4.5. Vertinimo validumas** – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas); vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus.

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

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

**4.8. Kontrolinis darbas** – pamokos trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį.

**4.9. Apklausa raštu** – greita 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos.

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

**4.11. Savarankiško darbo** tikslas – sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

5. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

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

5.2. **formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio ugdytinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, patiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

5.3. **išorinis apibendrinamasis vertinimas** – Nacionalinės švietimo agentūros organizuojamas vertinimas, vykdamas pradinio ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus;

5.4. **signalinis įvertinimas** – signalinį įvertinimą mokinys mato einamuoju metu elektroniniame dienyne, kuriame skaičiuojamas mokomojo dalyko įvertinimų aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti mokymosi situaciją;

5.5. **kompetencijų vertinimas** – suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveika, kurios metu kaupiama informacija apie mokinio mokymąsi, pažangą ir įvairiais būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi.

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

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

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

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

## II. VERTINIMO TIKSLAI IR BŪDAI

### 7. Vertinimo tikslai:

7.1. padėti mokiniui ugdytis, mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

7.2. apibendrinti ir pripažinti atskiro mokymosi laikotarpio (trumpesnės trukmės mokymosi etapui, pusmečiui, baigus programos dalį) ar mokymosi pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas rezultatus bei juos sertifikuoti;

7.3. vertinti ugdymo kokybę. Šis tikslas įgyvendinamas identifikuojant problemas ir inicijuojant reikalingus sprendimus.

8. Mokymosi pasiekimų vertinimo tikslams įgyvendinti naudojami šie vertinimo būdai:

8.1. 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;

8.2. 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. Instituciniu lygmeniu išskiriamas mokyklos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas;

8.2.1. mokyklos vidinis apibendrinamasis vertinimas apima trumpesnio periodo apibendrinamąjį vertinimą, kai mokiniai atsiskaito už sutartos apimties mokymosi laikotarpį. Apibendrinamajam vertinimui naudojami pažymiai, pasiekimų lygiai arba kiti simboliai;

8.2.2. išorinį apibendrinamąjį vertinimą organizuoja Nacionalinė švietimo agentūra, vykdanči pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir valstybinius brandos egzaminus.

### **III SKYRIUS MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS**

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

9.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. 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;

9.2. 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;

9.3. bendruomeninis mokyklos lygmuo apima pedagoginės bendruomenės sukurtą ir / ar sutartą vertinimo sistemą ir / ar tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekdami 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;

9.4. 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 MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS**

10. 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 vadovaujami nuostata, kad:

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

10.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos kaupiant mokinio veiklų aplanką.

### **V SKYRIUS MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS**

11. Vertinimo rezultatų panaudojimą nusako vertinimo tikslas, todėl būtina užtikrinti, kad rezultatai, gauti vertinant mokinių pasiekimus pasirinktu būdu, būtų naudojami pagal paskirtį, ugdymo procesui tobulinti: padėti mokytis, patvirtinti rezultatus ir išsilavinimą, stebėti ir valdyti ugdymo kokybę.

12. Formuojamuoju būdu vertinamas kasdienis mokymasis ir mokinio pažanga, kurio metu sukaupiama informacija, kuri turėtų būti naudojama kasdieniam mokymosi procesui stebėti, planuoti ir jį tobulinti. Tai kokybinio pobūdžio informacija, todėl vengiama ją transformuoti į pažymius ar kitus skaičiais reiškiamus įvertinimus.

13. Vertinant pasiekimus apibendrinamuoju būdu, mokinių rezultatai yra naudojami mokinio pasiekimų lygiui nustatyti, užfiksuoti ir vėliau panaudoti rezultatams įskaityti ir įgytam išsilavinimui patvirtinti.

14. Nacionalinių ir tarptautinių pasiekimų patikrinimų rezultatai naudojami mokyklos, savivaldybės, nacionalinio lygmens rezultatams stebėti ir ugdymo kokybei užtikrinti, reikiamiems vadybiniais sprendimams priimti.

## VI. MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO PRINCIPAI

15. Vertinimo principai:

15.1. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymo(si) turinį;

15.2. atvirumas ir skaidrumas – mokiniams žinomos (į)vertinimo procedūros, vertinimo formos ir vertinimo kriterijai;

15.3. objektyvumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais;

15.4. informatyvumas – vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė;

15.5. aiškumas – vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais.

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

16.1. 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“;

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

16.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

16.4. kolegialiai sprendžia mokinių įgytų kompetencijų vertinimo klausimus;

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

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

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

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

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

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

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

## VII. VERTINIMO PLANAVIMAS IR SISTEMINGUMAS

17. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

**17.1. ikimokykliniame ir priešmokykliniame ugdyme:**

17.1.1. numatomi/koreguojami ugdymo(si) tikslai, uždaviniai, turinys, vertinimo metodai;

17.1.2. ikimokyklinio ugdymo vaikai vertinami du kartus per metus:

17.1.2.1. pirmasis vertinimas – nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d. iki spalio 30 dienos, antrasis vertinimas – iki gegužės 15 d.;

17.1.2.2. pirmojo vaiko vertinimo aprašo paskirtis: fiksuoti vaiko pasiekimus, individualius ypatumus ir numatyti jo ugdymo(si) kryptį (tikslus ir uždavinius), ugdymo(si) individualizavimo ir paramos vaikui formas;

17.1.2.3. antrojo vaiko vertinimo aprašo paskirtis: fiksuoti vaiko pasiekimus, nustatyti, ar tinkamai pasirinkta ugdymo(si) kryptis, numatyti tolesnio vaiko ugdymo(si) tikslus ir uždavinius;

17.1.2.4. tarpiniai ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų vertinimai atliekami, jei išryškėja didelės ugdymo(si) spragos;

17.1.3. priešmokyklinio ugdymo vaikai vertinami tris kartus per metus:

17.1.3.1. pirminis vertinimas, siekiant įvertinti vaikų gebėjimus mokslo metų pradžioje – iki rugsėjo 30 d., tarpinis vertinimas, pirmojo pusmečio vaikų pasiekimų įvertinimui – iki sausio 31 d. ir galutinis vertinimas – iki gegužės 15 d.

17.1.4. ugdymo(si) sėkmingumas/nesėkmingumas sprendžiamas tik su ugdymo procese dalyvaujančiais specialistais ir tėvais;

17.1.5. vaiko, pradėjusio lankyti ugdymo įstaigą vėliau nei rugsėjo 1 dieną ar ligos atveju, gebėjimai įvertinami per 30 kalendorinių dienų.

## **17.2. pradiniam ir pagrindiniam ugdymui:**

17.2.1. taikomos šios vertinimo formos: kaupiamasis vertinimas, kontrolinis darbas, atsiskaitymas, projektinis darbas, diktantas, rašinys, savarankiškas darbas, praktinis (laboratorinis) darbas, testas.

17.2.2. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir Išsilavinimo standartų reikalavimais, dalyko metodinės grupės aprobuota vertinimo metodika;

17.2.3. mokytojas, planuodamas vertinimą, numato ir ilgalaikiame plane fiksuoja, kokias vertinimo formas taikys konkrečiose pamokose, kokį skaičių konkrečių vertinimų planuoja per mokslo metus ar per pusmetį, kurie įvertinimai, mokytojo vertinimo sistemoje, yra privalomi;

17.2.4. mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis rašo kaupiamąjį balą. Informacija apie dalyko vertinimą įkeliamą į pirmos pamokos failą TAMO dienyne;

17.2.5. vertinimas planuojamas metams, nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose.

**18. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas.** Pasiekimų įvertinamai planuojami tokie dažnumu per pusmetį:

18.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais/įskaitomis;

18.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 6 pažymiais/įskaitomis;

18.3. jei dalykui mokyti skirtos 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais;

18.4. jei dalykui mokyti skirtos 5 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 8 pažymiais.

19. Mokytojas numato planuojamų privalomų gauti įvertinimų per pusmetį skaičių ir šį sprendimą užfiksuoja ilgalaikiuose planuose (visų mokomųjų dalykų). Visi mokiniai turi turėti vienodą įvertinimų skaičių (kontroliniai darbai, testai, savarankiški darbai, apklausos, atsiskaitymai ir kt.).

19.1. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

19.2. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

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

19.4. 5 klasės ir naujai atvykusiems mokiniams skiriamas adaptacinis laikotarpis (1 mėnuo), per kurį mokiniai pažymiais nevertinami.

20. Kiekvienų mokslo metų pradžioje klasės vadovai ir kuratoriai supažindina mokinius su mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu klasių valandėlių metu, o tėvus

– tėvų susirinkimuose.

## VIII. VERTINIMAS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROCESĖ

21. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai nuolat dokumentuoja ugdymo procesą, renka reikšmingus vaikų ugdymosi proceso ir pasiekimų įrodymus (stebėjimo medžiaga, nuotraukas, vaizdo, garso įrašus ir kt.), analizuoja vaikų ugdymosi pažangą.

22. Ikimokyklinio amžiaus vaikai vertinami pagal Ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų apraše pateiktus vaiko ugdymosi pasiekimų žingsnius, rodančius vaiko pažangą nuo gimimo iki šešerių metų. Ikimokyklinio ugdymo rezultatai yra vaikų raidos ir ugdymosi procese nuosekliai įgyjami bei plėtojami jų pasiekimai: vertybinės nuostatos, žinios bei supratimas ir gebėjimai. Pasiekimai suskirstyti į 18 pasiekimų sričių, kurių visuma laiduoja optimalią vaiko galių ūgtį. Vaikų ugdymo(si) rezultatus nusako šios pasiekimų sritys: kasdienio gyvenimo įgūdžiai, fizinis aktyvumas, emocijų suvokimas ir raiška, savireguliacija ir savikontrolė, savivoka ir savigarba, santykiai su suaugusiaisiais ir bendraamžiais, aplinkos pažinimas, matematinis mąstymas skaitmeninis sumanumas, kalbų supratimas, kalbinė kalba, estetiškas suvokimas, meninė raiška, kūrybiškumas, tyrinėjimas, problemų sprendimas, gebėjimas žaisti, mokėjimas mokytis.

23. Ikimokyklinės grupių mokytojai el. dienyne „Mūsų darželis“ skiltyje „Pasiekimų žingsneliai“ pildo visų vaikų ugdymosi pasiekimus pagal pasiekimų sritis du kartus per mokslo metus: iki spalio 31 d. ir iki gegužės 15 d. Esant poreikiui, bet ne rečiau kaip du kartus per metus, vaiko ugdymosi pasiekimai, individualaus pokalbio metu, aptariami su tėvais (globėjais, rūpintojais), UDC skyriaus vedėju(a), reikalui esant su specialistais, kurie gali suteikti vaikui pagalbą – logopedu, specialiuoju pedagogu, visuomenės sveikatos priežiūros specialistu ir kt. Aptariant vaikų pasiekimų vertinimą pasirašomas pokalbio su tėvais (globėjais, rūpintojais) protokolas.

24. Visa vaikų pasiekimų vertinimo medžiaga kaupiama „Vaiko pasiekimų aplanke“ ir elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“.

24.1. Ikimokyklinio ugdymo Vaiko pasiekimų aplanke kaupiama:

24.1.1. vaikų kūrybiniai darbai;

24.1.2. specialistų ir tėvų atsiliepimai apie vaiko ugdymo(si) pasiekimų rezultatus.

24.2. elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ pateikiamos apibendrinamosios vertinimo išvados:

24.2.1. skiltyje „Vaiko veiklos“ fiksuojama individuali vaiko pažanga ir pasiekimai;

24.2.2. skiltyje „Pasiekimų žingsneliai“ du kartus per metus atliekamas apibendrinamasis įvertinimas.

25. Priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymosi pasiekimai aprašomi, išskiriant 3 pasiekimų lygius: iki pagrindinio lygio, pagrindinis lygis, virš pagrindinio lygio. Priešmokyklinio amžiaus vaikai vertinami atsižvelgiant į Priešmokyklinio ugdymo bendrojoje programoje nurodytus vaikų pasiekimus – kompetencijas: komunikavimo, kultūrinę, kūrybiškumo, pažinimo, pilietiškumo, skaitmeninę ir socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos.

25.1. priešmokyklinio ugdymo mokytojas vadovaudamasis Programa vaikų pažangą vertina nuolat pagal pasirinktus vertinimo būdus ir metodus, fiksuoja pasiekimus ir kaupia informaciją vaiko aplanke;

25.2. priešmokyklinio ugdymo vaiko aplanke kaupiama:

25.2.1. kasdienė informacija apie vaiko pasiekimus, t. y. įvairūs vaiko raiškos darbeliai, kūrybos darbai, pedagogo užrašyti įvairūs pasakojimai, „auksinės mintys“, nuotraukos, žodinė kūryba, samprotavimai;

25.2.2. švietimo pagalbos specialistų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) atsiliepimai apie vaiko ugdymo(si) pasiekimų rezultatus.

26. Vykdomas formuojamasis vertinimas, kuris yra nuolatinis kasdienis vaiko stebėjimas, leidžiantis pastebėti jo pažangą ar kylančius sunkumus. Priešmokyklinio ugdymo vaikų pasiekimus mokytojai vertina tris kartus per metus, pildydami Priešmokyklinio amžiaus vaiko pasiekimų bei pažangos vertinimo lentelę elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ skiltyje „Tekstai“: pirminis

vertinimas, siekiant įvertinti vaikų gebėjimus mokslo metų pradžioje – iki rugsėjo 30 d., tarpinis vertinimas, pirmojo pusmečio vaikų pasiekimų įvertinimui - iki sausio 31 d. ir galutinis vertinimas - iki gegužės 15 d. Esant poreikiui, bet ne rečiau kaip du kartus per metus, vaiko ugdymosi pasiekimai, individualaus pokalbio metu, aptariami su tėvais (globėjais, rūpintojais), UDC skyriaus vedėju(a), reikalui esant su specialistais, kurie gali suteikti vaikui pagalbą – logopedu, specialiuoju pedagogu, visuomenės sveikatos priežiūros specialistu ir kt. Aptariant vaikų pasiekimų vertinimą pasirašomas pokalbio su tėvais (globėjais, rūpintojais) protokolas. Visi vertinimai yra fiksuojami elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“.

27. Mokslo metų pabaigoje formuojamas pasiekimų apibendrinimas ir pateikiamos rekomendacijos mokyklai (1 priedas).

28. Brandumo mokyklai analizė aptariama Mokytojų tarybos posėdžio metu dalyvaujant įstaigos direktoriui ir pirmos klasės, pradinio ugdymo mokytojai.

## IX. VERTINIMAS PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PROCESĖ

29. Mokinių žinios ir gebėjimai vertinami vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Pradinio ir pagrindinio ugdymo programų aprašu, Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijomis:

29.1. planuodamas ugdymo procesą mokytojas planuoja ir vertinimą, jį sieja su mokymosi tikslais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus;

29.2. vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus ugdymo bendrosiose programose;

29.3. vertinant 1–10 klasių mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis ugdomasis, diagnostinis, apibendrinamasis, kriterinis vertinimas:

29.3.1. formuojamasis ugdomasis vertinimas grįstas mokytojo ir mokinio sąveika ir palaikantis mokymąsi. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus ir padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi. Mokiniai, konsultuojami mokytojo, pagal kriterijus mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą;

29.3.2. ugdymo procese formuojamasis ugdomasis vertinimas derinamas su diagnostiniu ir kaupiamuoju vertinimu. Vertinimo (pripažinimo) ir įsivertinimo metodai bei procedūros, vertinami ir įsivertinami ugdymosi rezultatai, vertinimo informacijos panaudojimas atitinka ugdymo pradinio ir pagrindinio ugdymo programų apraše numatytus mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo kriterijus. Pripažįstamos mokinio savarankiškai (savaiminio mokymosi būdu), dalyvaujant neformaliojo švietimo programose ir kitoje veikloje įgytos kompetencijos;

29.3.3. apibendrinamasis vertinimas atliekamas baigus programą, kursą, modulį. Juo nustatoma, kokius ilgalaikiam plane suformuluotus lūkesčius mokinys jau yra pasiekęs ir kokių dar turėtų siekti. Apibendrinamojo vertinimo rezultatai formaliai patvirtina mokinių mokymosi rezultatus ugdymo programos pabaigoje bei leidžia į(si)vertinti mokytojo ir mokyklos darbo kokybę;

29.4. mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informacija, gaunama ugdymo procese, panaudojama nustatant mokinių mokymosi poreikius, pritaikant ugdymo turinį individualiai mokiniui, mokinių grupei ar klasei, aptariant mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais).

### 30. Pradinio ugdymo programoje:

30.1. pirmos klasės mokytojas susipažįsta su kiekvieno pirmos klasės mokinio Priešmokyklinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą;

30.2. vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus taikomas formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais;

30.3. mokinių pasiekimai ir pažanga fiksuojama elektroniniame dienyne;

30.4. mokinių pažangai ir pasiekimams fiksuoti ir vertinimo informacijai pateikti naudojamosi aprašomuoju būdu (ideografinis vertinimas), vadovaujantis mokyklos elektroninio dienyne tvarkymo nuostatais. Dalį (apie 70 %) vertinimo informacijos mokiniams pateikiama žodžiu. Vertinimo

informaciją raštu pateikiama mokinių darbuose ir elektroniniame dienyne. Vertinant mokinio darbą visada parašomas trumpas komentaras elektroniniame dienyne;

30.5. mokiniams atlikus patikrinamuosius darbus (diktantus, testus ir kt.), privalu žymėti klaidų skaičių ir surinktus taškus, juos perskaičiuojant ir pateikiant tėvams procentine išraiška dienyne, kartu įrašant pasiekimus atitinkantį lygį;

30.6. mokinių pasiekimų vertinimo lygiai ir procentinės išraiškos atitiktis:

<b>Lygis</b>	<b>Procentinė išraiška</b>
Aukštesnysis	85%–100%
Pagrindinis	65%–84%
Patenkinamas	45%–64%
Slenkstinis	35%–44%
Nepatenkinamas	0 %–34%

30.7. mokinių pusmečio pasiekimai apibendrinami vertinant per pusmetį padarytą pažangą, orientuojantis į Bendrojoje programoje aprašytus mokinių pasiekimų lygių požymius ir elektroniniame dienyne mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės atitinkamose skiltyse įrašomas visų ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis). Mokiniui, nepasiekus slenkstinio pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“;

30.8. mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip slenkstinį mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose, tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu;

30.9. fiksuojamas nepatenkinamas pusmečio dalyko įvertinimas tuo atveju, jei mokinys nelankė mokyklos ir neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pradinio ugdymo bendrosiose programose;

30.10. jei mokinys neatliko per pusmetį skirtų vertinimo užduočių (kontrolinių darbų), mokytojas kreipiasi į mokyklos Vaiko gerovės komisiją, kuri, išnaginėjusi neatliktų atsiskaitimųjų darbų priežastis, gali rekomenduoti mokyklos vadovui atleisti mokinį nuo neatlikto(ų) vieno ar keleto kontrolinių darbų, tokiu atveju TAMO dienyne fiksuojamas įrašas „atleista“ („atl.“);

30.11. mokiniui baigiant pradinio ugdymo programą mokytojas parengia mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą (2 priedas) ir supažindina su juo tėvus.

### **31. Pagrindinio ugdymo programoje:**

31.1. dalykų mokytojai, dirbantys penktose klasėse, susipažįsta su kiekvieno penktos klasės mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą;

31.2. mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas;

31.3. mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal pagrindinio ugdymo bendrosiose programose apibrėžtus reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

32. „Iškaita“, „neįskaita“ vertinami: dorinis ugdymas (tikyba, etika), gyvenimo įgūdžiai, dalyko moduliai, pasirenkamieji dalykai, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai fizinio ugdymo pratybose.

33. Mokinio mokymosi vertinimo rezultatas fiksuojamas pažymiu (žr. 2 lentelę):

33.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista(„atl.“), „iškaityta“ („išk.“), 4–10 balų įvertinimas;

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

**2 lentelė. 5-10 klasių mokinių pasiekimų lygiai siejami su pažymiu:**

Pasiekimų lygis	Pažymys	Proc.	Apibūdinimas
Aukštesnysis	10	95-100	Puikiai
	9	85-94	Labai gerai
Pagrindinis	8	75-84	Gerai
	7	65-74	Pakankamai gerai
Patenkinamas	6	55-64	Patenkinamai
	5	45-54	Silpnai
Slenkstinis	4	35-44	Labai silpnai
Nepatenkinamas	3	25-34	Nepatenkinamai
Nepatenkinamas	2	15-24	Blogai
Nepatenkinamas	1	0-14	Nedalyvavimas be priežasties, neatsiskaitymas

34. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją, VGK rekomendacija ir mokyklos vadovo sprendimu.

### **35. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys:**

#### **35.1. kontrolinis darbas:**

35.1.1. pamokos trukmės darbas raštu, skirtas patikrinti, kaip įvaldyta programos dalis (tema, kelios temos, skyrius, logiškai užbaigta dalis ir pan.);

35.1.2. įrašas apie planuojamą kontrolinį darbą elektroniniame dienyne fiksuojamas, suderinus su mokiniais, ne vėliau kaip prieš 2 savaites. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;

35.1.3. apie kontrolinį darbą, testą mokiniai pakartotinai informuojami prieš savaitę (išimtinu atveju 3 dienas prieš kontrolinį darbą, testą), supažindinami su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;

35.1.4. per vieną dieną klasei skiriamas **tik 1 kontrolinis darbas**;

35.1.5. pirmą dieną po mokinių atostogų, po šventinių dienų, po mokinio ligos kontrolinis darbas nerašomas;

35.1.6. jei mokinys dėl ligos ar kitų, dokumentais patvirtintų pateisinamų priežasčių praleido daugiau kaip 80 procentų vienos temos pamokų, yra numatomi pagalbos mokiniui būdai: skiriamos konsultacijos, sutariama, kada bus rašomas kontrolinis darbas;

35.1.7. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti ne vėliau kaip per 2 savaites po atvykimo dienos į mokyklą; mokiniui skiriamos konsultacijos, kontrolinį darbą mokinys rašo per konsultacijas; įvertinimas rašomas tą dieną, kada mokinys rašė kontrolinį darbą, komentare paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas;

35.1.8. jei mokinys, neatvykęs į kontrolinį darbą, negali nurodyti pateisinamos priežasties, jis privalo kontrolinį darbą atsiskaityti per artimiausią (po atvykimo į mokyklą) mokytojo nurodytą laiką;

35.1.9. kontrolinio darbo rezultatus dalyko mokytojas elektroniniame dienyne fiksuoja ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo kontrolinio darbo parašymo dienos;

35.1.10. su ištaisytais ir įvertintais kontroliniais darbais mokiniai yra supažindinami, atliekama kontrolinio darbo analizė, darbai iki mokslo metų pabaigos kaupiami mokykloje, klasių aplankuose;

35.1.11. nepatenkinamai įvertintas kontrolinis darbas:

35.1.11.1. jei 50 proc. ir daugiau klasės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra neigiami, įvertinimai į dienyne nerašomi. Mokytojas koreguoja klasės ugdymo planą, toliau gilina mokinių žinias ir numato kitą kontrolinio darbo datą;

35.1.12. netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi; ne tam skirtoje vietoje parašyti atsakymai vertinami kaip neteisingi;

35.1.13. darbai, kuriuose rasta necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų, vertinami mažiausiu galimu įvertinimu – 1 (vienas balas);

35.1.14. kontrolinio darbo užduotis mokinyms 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 nepatenkinamu įvertinimu 1 (vienas balas). Tokie darbai neperrašomi;

35.1.15. mokytojas ruošdamas kontrolinio darbo užduotis nurodo, kiek taškų verta kiekviena užduotis ir kokiu būdu taškai bus konvertuojami į balus.

### **35.2. Savarankiškas darbas:**

35.2.1. darbo raštu trukmė pamokoje planuojama mokytojo nuožiūra;

35.2.2. mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmokytų ar naujai išdėstytų temų;

35.2.3. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais, užrašais, žodynais, ar kita, mokytojo nurodyta, informacine medžiaga;

35.2.4. apie savarankiško darbo rašymą mokinius iš anksto informuoti nebūtina (išskyrus atvejus, kai reikalingos priemonės: žinynai, žodynai, skaičiuotuvai ir kt.);

35.2.5. mokiniai, dėl pateisinamos priežasties nerašę savarankiško darbo, jį parašo per artimiausią dalyko konsultaciją;

35.2.6. darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per 10 darbo dienų.

### **35.3. Apklausų raštu:**

35.3.1. apklausa raštu trunka **ne daugiau** kaip 20 minučių;

35.3.2. iš anksto apie planuojamą apklausą mokiniai neinformuojami;

35.3.3. darbai gražinami, su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per savaitę.

### **35.4. Rašinys, kūrybinis darbas:**

35.4.1. rašiniai, kūrybiniai darbai rašomi mokytojo nustatytą laiką;

35.4.2. apie rašinį, kūrybinį darbą mokytojas įspėja ne vėliau nei prieš savaitę įrašo elektroniniame dienyne;

35.4.3. darbai gražinami ir įvertinimai paskelbiami per 10 darbo dienų nuo parašymo dienos.

### **35.5 Eksperimentinė–praktinė veikla:**

35.5.1. eksperimentinė–praktinė veikla trunka ne mažiau kaip 35 minutes, jos metu yra tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje;

35.5.2. apie eksperimentinę–praktinę veiklą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką, fiksuojant elektroniniame dienyne;

35.5.3. eksperimentinė–praktinė veikla vertinama pažymiu.

### **35.6. Projektinis darbas:**

35.6.1. mokykloje rengiami projektiniai darbai gali būti trumpalaikiai (trunkantys ne ilgiau kaip 10 pamokų) ir ilgalaikiai;

35.6.2. apie trumpalaikį projektinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip pamoką prieš projektinį darbą, fiksuojant elektroniniame dienyne;

35.6.3. ilgalaikis projektinis darbas rengiamas vadovaujantis praktinių–tiriamųjų, projektinių darbų organizavimo tvarkos aprašu;

35.6.4. projektą, priklausomai nuo projekto temos, gali atlikti vienas mokinyms arba mokinių grupė;

35.6.5. projektiniai darbai vertinami pagal numatytus aiškius, su mokiniais aptartus planuojant darbą, kriterijus;

35.6.6. įvertinimas fiksuojamas elektroniniame dienyne projekto pristatymo dieną.

### **35.7. Referatai:**

35.7.1. referato temos aptariamos su mokiniais klasėje, numatomi vertinimo kriterijai, fiksuojama elektroniniame dienyne;

35.7.2. referatas vertinamas pagal numatytus aiškius, su mokiniais aptartus planuojant darbą, kriterijus;

35.7.3. pristačius referatą, jo įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną referato pristatymo dieną.

35.8. Dalyvavimas olimpiadose, konkursuose, varžybose: už dalyvavimą šalies, regiono (zonos) ir rajono olimpiadose, konkursuose ir varžybose mokiniui elektroniniame dienyne fiksuojamas 10 balų įvertinimas;

35.9. Kaupiamasis vertinimas:

35.9.1. kaupiamojo vertinimo kriterijus dalyko mokytojas aptaria su mokiniais per pirmąjį mokslo metų pamoką;

35.9.2. kaupiamojo vertinimo apskaitą mokytojas saugo iki mokslo metų pabaigos;

35.9.3. kaupiamojo vertinimo kriterijai ir konvertavimas į 10 balų sistemą aprašomas ilgalaikiuose dalyko planuose.

36. Mokinys, nesutinkantis su įvertinimu, kreipiasi į dalyko mokytoją arba į direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

## VII. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

37. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu ir (ar) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

38. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, pusmečio dalyko įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

39. Vienerių mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (toliau – dalyko metinis įvertinimas), 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).

40. Jei mokinys per pusmetį neatliko visų **privalomų** vertinamų užduočių (pvz., kontrolinių darbų, savarankiškų darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo BP, atsiskaitomieji dalykai vertinami mažiausiu galimu įvertinimu **1 (vienas balas)** arba „neįskaityta“ („neįsk.“).

41. Jei mokinys per pusmetį neatliko skirtų vertinimo užduočių ir VGK rekomendacija bei mokyklos vadovo sprendimu yra atleistas nuo konkrečių vertinimo užduočių, TAMO dienyne fiksuojamas įrašas „**atleista**“ („atl.“).

42. **Jei bent vieno pusmečio** fiksuotas įvertinimas įrašu „neįskaityta“ („neįsk.“), tuomet dalyko metinis įvertinimas – „neįskaityta“ („neįsk.“).

43. Papildomų darbų skyrimas:

43.1. jei mokinio **pusmečio ar metinis vertinimas** (ar vertinimai) yra nepatenkinami (1-3 balai, „neįsk.“), mokinys nėra atlikęs socialinės pilietinės veiklos (20 val. per mokslo metus), jam yra skiriami papildomi darbai;

43.2. papildomi darbai skiriami Mokytojų tarybos posėdžio metu;

43.3. mokytojai, iš kurių dalykų mokiniui išvesti nepatenkinami vertinimai (tiek I, tiek II pusmetyje), per mokytojų tarybos posėdyje numatytą terminą parengia papildomų darbų planą (Priedas Nr. 3), planą derina su pavaduotoju ugdymui ir teikia direktoriaus tvirtinimui, pagalbos plano įgyvendinimas ir rezultatai aptariami artimiausiame mokytojų tarybos posėdyje;

43.4. papildomo darbo įvertinimas mokslo metų pabaigoje laikomas metiniu;

44. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną.

45. Mokytojai paskutinę pusmečio pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

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

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

46. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja PUPP patikrinimų darbus, I ir II pusmečių, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus, NMPP ataskaitas. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

## VIII. SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU

### 47. Supažindinimas su vertinimu:

47.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas pasirašytinai supažindina mokinius su savo dalyko, modulio, pasirinkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas; šią informaciją paskelbia ir elektroniniame dienyne;

47.2. su Plungės r. Liepijų mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami mokyklos internetiniame puslapyje, elektroniniame dienyne, klasių tėvų susirinkimuose;

47.3. mokinių įvertinimai yra konfidencialūs ir viešai neskelbiami.

### 48. Supažindinimas su įvertinimu:

48.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne;

48.2. mokinių įvertinimai yra konfidencialūs ir viešai neskelbiami;

48.3. atsiradus mokymosi problemoms (nepatenkinamiems ar žemesniems nei įprasta vertinimams), klasių vadovai (kuratoriai) tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokymosi pasiekimus informuoja TAMO dienyne raštu, kviesdami individualiems pokalbiams į mokyklą (pokalbiai protokoluojami, pasirašomi);

48.4. mokytojai, klasės vadovas, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai individualių konsultacijų metu, esant poreikiui, kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ne rečiau kaip kartą per du mėnesius aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus koreguoja mokinio individualų ugdymo planą;

48.5. 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 ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

## X. IŠ UŽSIENIO ATVYKUSIŲ ASMENŲ VERTINIMAS

49. Iš užsienio atvykęs asmuo, asmuo, Lietuvoje baigęs užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio ugdymo programą ar jos dalį, pagrindinio ugdymo programos dalį priimamas mokytiis bendra tvarka.

50. Mokykla pagal turimą informaciją (pateiktus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgus į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priima asmenį mokytiis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai.

51. Jei iš pateiktų asmens mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad asmens pasiekimai aukštesni arba žemesni, nei numatyti ugdymo programoje, pagal kurią mokosi bendraamžiai, asmuo turi teisę mokytiis atitinkamai aukštesnėje klasėje arba klase žemiau.

52. Jei mokinyas atvyko iš užsienio arba besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus.

53. Mokiniai, kurie bendrojo ugdymo programos dalį laikinai mokėsi kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą (dalyvavo tarptautinio mokinių mobilumo (judumo), mainų programoje), mokymosi laikotarpio rezultatų pripažinimą, įskaitymą Lietuvoje numato ir vykdo mokykla.

-----

**PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO (-Ų) AR JUNGTINĖS GRUPĖS  
IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO (-Ų) REKOMENDACIJA**\_\_\_\_\_  
(Mokyklos pavadinimas)\_\_\_\_\_  
Nr. \_\_\_\_\_

(Data)

Vaiko vardas, pavardė \_\_\_\_\_

Gimimo data \_\_\_\_\_

Ugdymosi kalba \_\_\_\_\_

Gimtoji kalba \_\_\_\_\_

Mokyklos kontaktai (tel. numeris, el. pašto adresas)

\_\_\_\_\_

Vaiko pasiekimai – kompetencijos, baigus Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą:

1. Komunikavimo kompetencija

\_\_\_\_\_

2. Kultūrinė kompetencija

\_\_\_\_\_

3. Kūrybiškumo kompetencija

\_\_\_\_\_

4. Pažinimo kompetencija

\_\_\_\_\_

5. Pilietiškumo kompetencija

\_\_\_\_\_

6. Skaitmeninė kompetencija

\_\_\_\_\_

7. Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos kompetencija

\_\_\_\_\_

8. Teikta švietimo pagalba (jos rezultatai) ir rekomendacija dėl švietimo pagalbos tęstinumo

\_\_\_\_\_

9. Kita svarbi informacija (pvz., adaptacija grupėje, lankomumas ir kt.)

\_\_\_\_\_

IŠVADA\* dėl rekomendacijos tęsti vaiko mokymą pagal Pradinio ugdymo bendrąją programą arba tęsti vaiko ugdymą pagal Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą (nurodyti, kurias kompetencijas ir ką konkrečiai

jose tobulinti, kitą svarbią informaciją, kodėl rekomenduojama tęsti ugdymą(si) pagal Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą), įvertinus visų metų vaiko pažangą ir pasiekimus ugdantis pagal Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą:

---

---

\* IŠVADA nerašoma, kai vaikui tais kalendoriais metais sueina 7 metai ir jis privalo pradėti ugdytis pagal Pradinio ugdymo bendrąją programą.

Mokyklos vadovas

\_\_\_\_\_ (Parašas)

\_\_\_\_\_ (Vardas ir pavardė)

Priešmokyklinio ugdymo mokytojas (-ai)

\_\_\_\_\_ (Parašas)

\_\_\_\_\_ (Vardas ir pavardė)

ar

Jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo mokytojas (-ai)

\_\_\_\_\_ (Parašas)

\_\_\_\_\_ (Vardas ir pavardė)

---

**Plungės r. Liepijų mokyklos**

4 klasės mokinio(ės) .....

**Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir kompetencijų vertinimo aprašas**  
20...-20...m. m.

## 1. Mokomieji dalykai

Dalykas	Pasiektas lygis (aukštesnysis, pagrindinis, patenkinamas, slenkstinis, nepatenkinamas)	Pastabos ( nurodyti, jeigu mokėsi pagal pritaikytą ar individualizuotą programą)
Dorinis ugdymas		
Lietuvių kalba ir literatūra		
Anglų kalba		
Matematika		
Gamtos mokslai		
Visuomeninis ugdymas		
Technologijos		
Dailė		
Muzika		
Fizinis ugdymas		
Šokis		
Teatras		

## 2. Bendrosios kompetencijos

Kompetencijos	Sandai	Vertinimas ( pažymėti „+“ vieną iš dviejų)	
		Ryšku (taiko)	Siekia
<b>Komunikavimo kompetencija</b>	Pranešimo kūrimas		
	Pranešimo perteikimas ir komunikacinė sąveika		
	Pranešimo analizė ir interpretavimas		
<b>Kultūrinė kompetencija</b>	Kultūrinis išprusimas		
	Kultūrinė raiška		
	Kultūrinis sąmoningumas		
<b>Pažinimo kompetencija</b>	Dalyko žinios ir gebėjimai		
	Kritinis mąstymas		
	Problemų sprendimas		
	Mokėjimas mokytis		

<b>Pilietiškumo kompetencija</b>	Pilietinis tapatumas ir pilietinė galia		
	Gyvenimas bendruomenėje kuriant demokratišką visuomenę		
	Pagarba žmogaus teisėms ir laisvėm		
	Valstybės kūrimas ir valstybingumo stiprinimas tarptautinėje bendruomenėje		
<b>Kūrybiškumo kompetencija</b>	Tyrinėjimas		
	Generavimas		
	Kūrimas		
	Vertinimas ir refleksija		
<b>Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos kompetencija</b>	Savimonė ir savitvardo įgūdžiai		
	Rūpinimasis sveikata		
	Empatiškumas, socialinis sąmoningumas ir teigiamų tarpusavio santykių kūrimas		
	Atsakingas sprendimų priėmimas ir elgesys įvertinant pasekmes		
<b>Skaitmeninė kompetencija</b>	Skaitmeninis turinys		
	Skaitmeninis komunikavimas		
	Skaitmeninė sauga		
	Problemų sprendimas		

Klasės mokytojas

Vardas, pavardė

## PLUNGĖS R. LIEPIJŲ MOKYKLA

Individualios švietimo pagalbos mokiniui teikimo planas 202...-202.. mokslo metai .....  
(laikotarpis/data)

Individualus ugdymo planas spragoms šalinti.

(klasė, dalykas)

..... klasės mokinėi/-iui

(parašas)

Dėstantis mokytojas

(vardas, pavardė, parašas)

Eil. Nr.	Mokinio neiškmt os temos, neįgytos kompete ncijos	Kokia pagalba bus suteikta mokiniui (darbo formos, metodai). Fiksuoti visas temas, kurios neatsiskaitytos, per kokią konsultaciją(laikas), kokia tema bus nagrinėjama.	Numatomi atsiskaitymo etapai, būdai (dalykas, data, atsiskaitymo būdas)	Rezultatas (įvertinimas)	Mokytojo pastabos, refleksija

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Plungės rajono Liepijų mokykla
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo tvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-01-12 Nr. V1-10
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Erika Laurinaitienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-12 12:36
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-09-02 19:00 - 2026-09-01 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Diana Augustinienė Raštvedė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-12 13:07
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-20 17:28 - 2028-12-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251219.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-01-12)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-01-12 nuorašą suformavo Alina Alšauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-01-12 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“