

## KAUNO KAZIO GRINIAUS PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis 2024 m. rugpjūčio 31 d. ministro įsakymu Nr. V-5605 „Dėl Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. sausio 13 d. įsakymu Nr. V-21 „Dėl Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymo Nr. V-1269 „Dėl priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ pakeitimo“ ir apibrėžia mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslus ir būdus, vertinimo lygmenis ir principus, mokinių įgytų kompetencijų vertinimą ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarką. 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 įvairiais būdais teikiamas grįžtamasis ryšys mokiniui apie jo pasiekimus, pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi.

3. Mokymosi pasiekimų vertinimo procesas grindžiamas vertybiniais orientyrais, leidžiančiais atskleisti mokinių visapusiškus gebėjimus tinkamiausiu būdu ir sudaryti galimybes juos plėtoti. Jais paremta kasdienė vertinimo praktika kiekvienoje mokykloje turi prisidėti prie įtraukios ir mokinį, ir mokytoją įgalinančios mokyklos kultūros formavimosi.

### II. MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI IR BŪDAI

4. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tikslai:

4.1. Padėti mokytis – vertinimas padeda mokiniui suprasti mokymosi eigą, įsivertinti, įveikti sunkumus, gauti grįžtamąjį ryšį.

4.2. Pripažinti ir sertifikuoti – nustatomas mokymosi pasiekimų lygis tam tikru laikotarpiu.

4.3. Stebėti ir gerinti ugdymo kokybę – informacija naudojama ugdymo procesų tobulinimui (mokyklos, regiono, šalies mastu).

5. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai:

Vertinimo forma	Aprašas
Formuojamasis vertinimas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cikliškas mokymosi informacijos naudojimas tolesniam mokymuisi.</li><li>• Nerašomi pažymiai.</li><li>• Apima diagnozavimą, mokymosi sąlygų sudarymą, grįžtamąjį ryšį, mokymąsi su bendraklasiais, įsivertinimą.</li></ul>
Apibendrinamasis vertinimas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiksuoja rezultatus pažymiu ar ideografiniu būdu pasibaigus mokymosi etapui.</li><li>• Skirstomas į vidinį (trumpalaikis, ilgalaikis) ir išorinį (NMPP).</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Turi būti prasmingas, aiškus, <b>Elektroninio dokumento nuorašas</b> ir pateiktas mokymosi įrodymais.</li> </ul>
Nacionaliniai patikrinimai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vykdo Nacionalinė švietimo agentūra (NMPP).</li> <li>• Tikslas – kokybės valdymas, ne konvertuojama į pažymius.</li> <li>• Rezultatai nelyginami tarp mokyklų.</li> </ul>
Vertinimo praktikos mokykloje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derinamos formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo praktikos.</li> <li>• Taikoma visose klasėse.</li> </ul>
Vertinimas pradiniam ugdyme	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pažymiais nevertinama – taikomas formuojamasis vertinimas.</li> <li>• Akcentas – pažanga, savarankiškumas, refleksija.</li> </ul>
Adaptacinis laikotarpis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 klasių mokiniai rugsėjį nevertinami.</li> <li>• Taikoma ir naujai atvykusiems mokiniams.</li> <li>• 1 klasių mokinių pasiekimai pirmą pusmetį formaliai nevertinami. Vertinimas pradamas nuo antro pusmečio.</li> </ul>
Vertinimas pagrindiniame ugdyme	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taikoma 10 balų sistema.</li> <li>• Pasiekimų lygiai: nepatenkinamas (1-3), slenkstinis (4), patenkinamas (5–6), pagrindinis (7–8), aukštesnysis (9–10).</li> <li>• Įvertinimai viešai nelyginami.</li> </ul>

#### 6. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai:

Veikla	Turinys
Ilgalaikis planavimas	Mokytojas dalyko ilgalaikiame plane aprašo mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos kriterijus, metodus ir formas.
Diagnostinis vertinimas	Diagnostinį vertinimą mokytojas fiksuoja dalyko ilgalaikiame plane.
Mokinių informavimas	Rugsėjo mėnesį per pirmąsias dalyko pamokas mokytojas supažindina mokinius su ugdymo programa, mokymosi ir pažangos vertinimo kriterijais, metodais ir formomis.
Kaupiamasis vertinimas	Mokytojai, taikantys kaupiamąjį vertinimą, supažindina mokinius su vertinimo kriterijais, informuoja, kaip bus kaupiami ir fiksuojami taškai ar simboliai, bei kaip jie bus konvertuojami į dešimties balų sistemą.

#### 7. Minimalus vertinimų skaičius per pusmetį:

Savaitinių pamokų skaičius	Minimalus įvertinimų skaičius per pusmetį
1 pamoka	4 įvertinimai
2 pamokos	Ne mažiau kaip 6 įvertinimai
3 pamokos	Ne mažiau kaip 7 įvertinimai
4–5 pamokos	Ne mažiau kaip 7–8 įvertinimai

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

Vertinimo forma	Aprašymas ir susitarimai dėl vertinimo
Kontrolinis darbas	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ne mažiau kaip 30 minučių trukmės formaliai vertinamas raštu atliekamas darbas.</li> <li>– Mokiniai informuojami apie kontrolinį, jo tikslus ir vertinimo kriterijus ne vėliau kaip prieš savaitę.</li> </ul>

	<p><b>Elektroninio dokumento nuorašas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Laikas derinamas tarp mokytojų, fiksuojamas el. dienyne.</li> <li>– Sutapus laikams – pirmenybė dalykui su mažiau pamokų per savaitę.</li> <li>– Vienai klasei per dieną skiriamas tik vienas kontrolinis darbas.</li> <li>– Ištaisomas per 5 darbo dienas; rezultatai fiksuojami pagal pamokos datą.</li> <li>– Jei &gt;50% gavo nepatenkinamą įvertinimą – rekomenduojama perrašyti.</li> <li>– Aptariami klasėje, numatomi spragų šalinimo būdai.</li> <li>– Prieš ir po atostogų bei pusmečio paskutinę savaitę nerašomi.</li> <li>– Rugsėjo mėnesį 5 klasėje kontroliniai nerašomi – taikomi kiti mokinių kompetencijų pažinimo metodai.</li> <li>– Mokytojas neturi teisės šalia raidės „n“ (nedalyvavo) rašyti pažymio, jei mokinio pamokos metu nebuvo klasėje, jis ilgą laiką nedalyvavo ugdymo procese ir nebuvo atvykęs atsiskaityti. Įvertinimas rašomas tą dieną, kai įvyko atsiskaitymas.</li> <li>-Visi mokiniai privalo atsiskaityti. Atsiskaitymas gali būti atidėtas, bet turi įvykti ne vėliau kaip per 2 savaites nuo kontrolinio darbo dienos.</li> </ul>
Savarankiškas darbas	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gali trukti iki 20 minučių.</li> <li>– Mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis priemonėmis.</li> <li>– Tikslas – patikrinti gebėjimą taikyti žinias individualiai.</li> <li>– Informuoti mokinius iš anksto – neprivaloma.</li> </ul>
Apklausa (žodžiu/raštu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Greitas žinių patikrinimas.</li> <li>– Užduotys trumpos, konkrečios, aiškios.</li> <li>– Gali būti klausimynas, testas, diktantas.</li> </ul>
Laboratoriniai / praktiniai darbai	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ugdo praktinius gebėjimus.</li> <li>– Teorinės žinios taikomos praktiškai.</li> <li>– Visi mokiniai atlieka tą patį darbą su vienodais prietaisais.</li> </ul>
Darbų aplankai	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Rekomenduojama kaupti darbus raštu mokinių aplankuose.</li> <li>– Padeda stebėti mokinių pažangą, skatinti įsivertinimą.</li> </ul>
Kaupiamasis vertinimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kaupiamieji įvertinimai konvertuojami į pažymius, kurių negali būti daugiau kaip 1/3 visų per pusmetį gautų pažymių.</li> <li>– Konvertavimo tvarką į dešimties balų sistemą nustato dalyko metodinė grupė.</li> </ul>
Mokiniui laikinai išvykus	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Išvykimas įforminamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.</li> <li>– Grįžęs mokinys per 3 dienas pateikia klasės vadovui išrašą apie mokymosi pasiekimus.</li> <li>– Klasės vadovas informuoja dalykų mokytojus; išrašas saugomas asmens byloje.</li> <li>– Mokytojai perkelia pažymius iš gydymo įstaigos į el. dienyne.</li> <li>– Gydymosi laikotarpiu lankomumas el. dienyne nefiksuojamas.</li> </ul>
Užduotys, skirtos atlikti namuose	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gali būti trumpalaikės (iki kitos pamokos) arba ilgalaikės (terminas derinamas). Sutartą su mokiniais atsiskaitymo terminą ir atsiskaitymo formą būtina nurodyti el. dienyne.</li> <li>– Atlikimo trukmė 1–4 klasėse – iki 40 min. per dieną, įskaitant skaitymą;</li> <li>5–6 klasėse – ne daugiau kaip 1,5 val. per dieną;</li> </ul>

	<p>7–8 klasėse – ne daugiau kaip 2 val. per dieną.</p> <p>– Skiriamos diferencijuotos, kūrybiškumą, kritinį mąstymą skatinančios užduotys.</p> <p>– Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams – užduotys žinių įtvirtinimui, spragų šalinimui.</p> <p>– Mokytojas šias užduotis tikrina reguliariai.</p>	<b>Elektroninio dokumento nuorašas</b>
--	--	--

9. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas:

Vertinimo forma	Eiga	Aprašymas
Apibendrinamasis vertinimas	Fiksavimas	Mokinio pasiekimai apibendrinami pusmečio, metų pabaigoje. Įrašas elektroniniame dienyne – pažymys ar įrašas, taikant 10 balų sistemą.
	Patenkinami įvertinimai	Pradinis ugdymas. Ne pažymiai, o pasiekimų lygiai ir žodiniai apibūdinimai: „slenkstinis“, „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis. Pagrindinis ugdymas: „atleista“ (atl), 4–10 balų.
	Nepatenkinami įvertinimai	„nepatenkinamas“, „neatestuota“ (neat), 1–3 balai.
Pusmečio įvertinimas	Skaičiavimas	Skaičiuojamas aritmetinis vidurkis, suapvalinant iki sveikojo skaičiaus.
	Fiksavimas	Fiksuojamas paskutinę pusmečio pamoką ir vėliau nekeičiamas.
	Daug praleistų pamokų	Jei praleista >30% pamokų be priežasties – laikoma įskaita, kuri kartu su pažymių vidurkiu tampa pusmečio įvertinimu.
Metinis įvertinimas	Pradinis ugdymas	II pusmečio įvertinimas laikomas metiniu.
	Pagrindinis ugdymas	Vidurkis iš abiejų pusmečių, apvalinant pagal taisyklę. Fiziniam ugdymui gali būti „atleista“.
Papildomi darbai	Skyrimas	Skiria dalyko mokytojas. Trukmę, tvarką tvirtina Mokytojų taryba, išklausiusi atsakingus asmenis.
	Vykdytas	Užduotis parengia mokytojas. Mokinys gali ruoštis savarankiškai arba konsultuojamas.
	Tėvų informavimas	Klasės vadovas per 3 dienas raštu informuoja tėvus apie užduotis, trukmę ir atsiskaitymo tvarką.
	Apskaita	Fiksuojama taip, kaip pamokų apskaita. Nurodomas konsultacijų turinys.
	Neatvykimas	Be pateisinamos priežasties neatvykus – paliekamas ankstesnis nepatenkinamas įvertinimas.
	Vertinimas	Įrašomas į el. dienyną ir laikomas galutiniu metiniu įvertinimu.
Sprendimas dėl kėlimo	Svarstymas	Svarsto Mokytojų taryba. Vertina mokytojo, pagalbos specialistų, vadovo siūlymus.

	Sprendimo priėmimas	Sprendimą priima programos direktorius, informinamas įsakymu.
	Tėvų informavimas	Klasės vadovas per 3 dienas informuoja tėvus apie direktoriaus sprendimą.

### III. MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

10. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinamas 5 lygmenimis:

Lygmuo	Aprašymas
1. Asmeninis (mokinio)	- Mokinio įsivertinimas, padedant mokytojui - Pasirenkami metodai ir priemonės pagal individualius poreikius - Ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus
2. Tarpasmeninis (kelių mokinių)	- Tarpusavio įsivertinimas grupėse - Atsižvelgiama į grupių dinamiką, santykius, bendradarbiavimo patirtį
3. Bendruomeninis – klasės	- Mokytojo planuojamas vertinimas, siekiant 3 tikslų: • Padėti mokytis • Sertifikuoti rezultatus • Valdyti ugdymo kokybę - Įvairūs vertinimo būdai, derinami pagal klasės ir kiekvieno mokinio galimybes - Naudojamos turtingos užduotys, atskleidžiančios kompetencijų raišką
4. Bendruomeninis – mokyklos	- Sukuriama ar sutariama vertinimo sistema, derinama su nacionaliniais dokumentais - Profesinis tobulėjimas, bendradarbiavimas, kolegialūs sprendimai - Kuriama ir palaikoma vertinimo kultūra
5. Nacionalinis	- Išorinis vertinimas (NMPP, brandos egzaminai) - Stebėseną ir duomenų analizę, siekiant gerinti ugdymo kokybę - Rengiamos rekomendacijos švietimo tobulinimui

### IV. MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

11. Kompetenciją galima atpažinti konkrečioje veikloje, todėl mokiniai ugdomi ją tiek pamokose, tiek kitose ugdomosiose veiklose. Vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujasi šiomis nuostatomis:

11.1. Kompetencijos ugdomos dalyku, todėl jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais.

11.2. Kompetencijos, įgytos dalyvaujant veiklose už pamokų ribų, fiksuojamos asmeninės ūgties lape, laikantis mokyklos nustatytos tvarkos.

12. Kompetencijų vertinimo būdai:

12.1. Formuojamasis: skatina individualią pažangą ir kompetencijų ugdymą. Jam turi būti skiriama daugiausia dėmesio.

12.2. Apibendrinamasis: mokymosi etapo pabaigoje – vertinimas pažymiu, pasiekimų lygiu, žodiniu ar rašytiniu komentaru.

12.3. Kaupiamasis: leidžia kaupti informaciją apie kompetencijų raidą per ilgesnį laiką. Remiasi mokytojo pastebėjimais.

12.4. Pažymys: konstatuojamojo pobūdžio grįžtamojo ryšio forma.

12.5. Pradiniame ugdyme: kompetencijų vertinimas **Elektroninio dokumento nuorašas** grindžiamas mokymosi komentaru ir kaupiamuoju vertinimu.

13. Kompetencijų vertinimo planavimas:

13.1. Ugdymosi siekinių numatymas - remiantis BP, apibrėžiami konkretūs tikslai, atsižvelgiant į mokinių poreikius ir klasės kontekstą.

13.2. Mokymosi žingsnių ir požymių planavimas - numatoma, kokie požymiai parodys mokymosi pažangą.

13.3. Užduočių ir veiklų parinkimas -taikomos turiningos ir prasmingos užduotys – probleminės, tiriamosios, analitinės, projektinės, apimančios realias situacijas.

14. Grįžtamasis ryšys:

14.1. Teikiamas nuolat, įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, gestais).

14.2. Skatina pasitikėjimą, motyvaciją, norą tobulėti.

14.3. Progimnazijoje susitarta dėl bendrų grįžtamojo ryšio principų: grįžtamasis ryšys teikiamas per elektroninį dienyną rašant įvertinimus, pagyrimus, komentarus ir pastabas, kurie yra nekritikuojantys, bet skatinantys mokinio augimą; palaikomas gyvas žodinis ryšys; naudojami vertinimo įrankiai, o kompetencijų augimas fiksuojamas asmeninės ūgties lape; klasės auklėtojai, o mokiniui paprašius – ir dalykų mokytojai, du kartus per metus organizuoja individualius pokalbius su mokiniu; du kartus per metus vyksta tėvų dienos, kuriose dalyvauja mokinys ir jo tėvai, globėjai ar rūpintojai; grįžtamąjį ryšį taip pat teikia administracija ir pagalbos mokiniui specialistai, klasės auklėtojo ar dalyko mokytojo iniciatyva.

14.4. Grįžtamasis ryšys yra abipusis, mokytojai palaiko mokinius, skatina drąsiai ieškoti ir mokytis iš klaidų.

## V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo rezultatai turi būti naudojami pagal paskirtį, siekiant tobulinti ugdymo procesą:

15.1. padėti mokytis,

15.2. pripažinti pasiekimus,

15.3. valdyti ugdymo kokybę.

16. Formuojamasis vertinimas naudojamas kasdieniame ugdymo procese – tai kokybinė informacija apie mokymosi eigą, kuri netransformuojama į pažymius ir padeda planuoti tolesnį mokymąsi.

17. Apibendrinamasis vertinimas – fiksuoja pasiekimų lygį, naudojamas įskaityti rezultatus ir patvirtinti išsilavinimą.

18. Nacionaliniai ir tarptautiniai patikrinimai skirti ugdymo kokybei stebėti, priimti vadybinius sprendimus.

19. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo esmė – padėti mokiniui mokytis ir tobulėti. Jis grindžiamas:

19.1. atvirumu, nešališkumu,

19.2. bendradarbiavimu su visa bendruomene,

19.3. tikėjimu mokinio augimo galimybėmis,

19.4. nukreipimu į asmeninę pažangą, o ne lenktyniavimą su kitais.

20. Vertinami mokinių pasiekimai, ne elgesys. Tai ne apdovanojimo ar drausminimo priemonė.

21. Mokytojo atsakomybės vertinant. Mokytojas:

21.1. taiko tinkamus stebėsenos ir vertinimo metodus;

21.2. kuria į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

21.3. bendradarbiauja su kolegomis dėl kompetencijų vertinimo;

- 21.4. reflektuoja savo praktiką, ją nuolat tobulina;
- 21.5. aptaria su mokiniais akademinio sąžiningumo svarbą, principingai reaguoja į plagijavimą, nusirašinėjimą, netinkamą dirbtinio intelekto naudojimą;
- 21.6. teikia informaciją tėvams, išsamiai paaiškina mokymosi pasiekimus ir sunkumus;
- 21.7. gerbia mokinio privatumą, atsakingai tvarko vertinimo duomenis.
- 22. Mokytojas taip pat atsakingas už dienyno pildymą. Dienynas pildomas kiekvieną dieną.

Kiekvienai pamokai įrašoma:

- 22.1. pamokos tema,
  - 22.2. klasės darbas (3–5 sakiniai apie ugdytas žinias ir gebėjimus),
  - 22.3. užduotys namuose.
    - 22.3.1. kokia užduotis skiriama,
    - 22.3.2. kur ją rasti (pvz., vadovėlyje, pratybose, skaitmeninėje aplinkoje),
    - 22.3.3. kaip ją atlikti (1–3 sakiniai paaiškinimo),
    - 22.3.4. kur pateikti atliktą darbą (jei taikoma).
    - 22.3.5. Jei užduočių į namus neskiriama – įrašoma „Neužduota“.
  - 22.4. Raide „n“ pažymimi pamokoje nedalyvavę mokiniai, raide „p“ – pavėlavusieji.
  - 22.5. Įrašomi visi pamokoje gauti įvertinimai.
-

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Kauno Kazio Griniaus progimnazija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Kauno Kazio Griniaus progimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-07-08 Nr. 1V-48
<b>Adresatas</b>	-
<b>Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data</b>	Pasirašymas: Padalinys M-54_ Kauno Kazio Griniaus progimnazija-vadovas Stanislovas Šimanauskas 2025-07-11
<b>Pagrindinio dokumento priedų ir priedamų dokumentų failų skaičius</b>	0
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.

---