



PATVIRTINTA
Vilniaus moksleivių kūrybos ir
mokymo centro direktorės
2026 m. rugpjūčio mėn. 21 d.
įsakymu Nr. V/25-71

VILNIAUS MOKSLEIVIŲ KŪRYBOS IR MOKYMO CENTRO MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus moksleivių kūrybos ir mokymo centro mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Vilniaus moksleivių kūrybos ir mokymo centre (toliau – Centras) besimokančių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tikslus, principus, būdus, vertinimo organizavimą, rezultatų fiksavimą, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą bei formalųjį švietimą papildančio ugdymo (FŠPU) programų mokinių vertinimo ir perkėlimo į kitus programos metus ar kitą programos pakopą sąlygas.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Rekomendacijomis dėl meninio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-48, Centro ugdymo planu, Centro direktoriaus patvirtintomis ugdymo programomis ir kitais neformalųjį vaikų švietimą, formalųjį švietimą papildantį ugdymą ir mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą reglamentuojančiais teisės aktais.
3. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas yra neatsiejama ugdymo proceso dalis. Vertinimas siejamas su konkrečios ugdymo programos tikslais, uždaviniais, turiniu ir siekiamais rezultatais, atsižvelgiant į mokinio amžių, gebėjimus, pasirengimo lygį, individualią pažangą ir ugdymosi poreikius.
4. Vertinant mokinio pažangą ir pasiekimus, dabartiniai mokinio pasiekimai pirmiausia lyginami su jo ankstesniais pasiekimais. Mokinių tarpusavio lyginimas nėra pagrindinis vertinimo kriterijus.
5. Apraše vartojamos šios pagrindinės sąvokos:
 - 5.1. **Vertinimas** – sistemingas informacijos apie mokinio pažangą, pasiekimus ir ugdymosi rezultatus rinkimas, analizavimas ir panaudojimas tolesniam ugdymui planuoti.
 - 5.2. **Įvertinimas** – vertinimo proceso rezultatas, išreiškiantis mokinio pasiektą rezultatą pagal konkrečioje ugdymo programoje arba vertinimo kriterijuose nustatytus reikalavimus.
 - 5.3. **Įsivertinimas** – mokinio savo pažangos, pasiekimų, pastangų, stipriųjų pusių ir tobulintinų sričių refleksija.
 - 5.4. **Individualios pažangos vertinimas** – mokinio esamų pasiekimų lyginimas su jo ankstesniais pasiekimais, siekiant nustatyti individualią pažangą ir tolesnes ugdymosi kryptis.
 - 5.5. **Formuojamasis vertinimas** – ugdymo proceso metu atliekamas vertinimas, kuriuo mokiniui teikiamas grįžtamasis ryšys apie jo pasiekimus, pažangą ir tolesnio tobulėjimo galimybes.

- 5.6. **Apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, atliekamas baigus tam tikrą ugdymo programos dalį, programos metus, pakopą ar visą programą, siekiant nustatyti mokinio pasiektus ugdymo rezultatus.
- 5.7. **Kriterinis vertinimas** – mokinio pasiekimų vertinimas pagal iš anksto nustatytus ir mokiniui žinomus vertinimo kriterijus.
- 5.8. **Atsiskaitymas** – ugdymo programoje numatyta mokinio pažangos ir pasiekimų patikrinimo forma: kūrybinis ar praktinis darbas, koncertas, pasirodymas, spektaklis, kūrybinių darbų peržiūra, projektas, testas, įskaitymas, egzaminas ar kita konkrečios programos pobūdį atitinkanti veikla.
6. Ugdymo procese taikomas formuojamasis ir apibendrinamasis vertinimas. Atsižvelgiant į ugdymo programos specifiką gali būti taikomas mokinio įsivertinimas ir kitos programoje nustatytos vertinimo formos.
7. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu. Mokiniais turi būti aiškūs ugdymo tikslai, siejami rezultatai, vertinimo kriterijai ir, kai taikoma, atsiskaitymo formos.

II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

8. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tikslas – padėti mokiniui siekti individualios pažangos ir ugdymo programoje numatytų rezultatų, stiprinti mokymosi motyvą, suteikti mokiniui, mokytojui ir mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie mokinio pažangą ir pasiekimus bei sudaryti prielaidas tolesniam ugdymui planuoti.
9. Vertinimo uždaviniai:
- 9.1. padėti mokiniui pažinti savo gebėjimus, stipriąsias puses, pasiektą pažangą ir tobulintinas sritis;
 - 9.2. skatinti mokinio mokymosi motyvą, savarankiškumą, atsakomybę ir gebėjimą įsivertinti;
 - 9.3. padėti mokytojui nustatyti mokinio ugdymosi poreikius, pažangos galimybes ir sunkumus;
 - 9.4. sudaryti sąlygas mokytojui diferencijuoti ir individualizuoti ugdymą bei parinkti tinkamus ugdymo metodus ir priemones;
 - 9.5. teikti mokiniui konstruktyvų grįžtamąjį ryšį ir padėti numatyti tolesnes ugdymosi kryptis;
 - 9.6. informuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio pažangą, pasiekimus ir ugdymosi rezultatus;
 - 9.7. sudaryti pagrindą priimti sprendimus dėl mokinio ugdymo tęstinumo, perkėlimo į kitus programos metus ar kitą programos pakopą, kai tai taikoma;
 - 9.8. vertinti ugdymo programų įgyvendinimo rezultatus ir tobulinti ugdymo proceso kokybę.
10. Vertinimo informacija naudojama mokinio individualiai pažangai stebėti, tolesniam ugdymui planuoti, ugdymo turiniui ir metodams tobulinti bei, kai taikoma, sprendimams dėl mokinio ugdymo tęstinumo priimti.

III SKYRIUS

VERTINIMO PRINCIPAI IR PROCEDŪROS

11. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas Centre yra neatsiejama ugdymo proceso dalis ir vykdomas vadovaujantis šiuo Aprašu, Centro ugdymo planu bei konkrečiose ugdymo programose nustatytais vertinimo principais.
12. Vertinimas grindžiamas individualios pažangos, aiškumo, objektyvumo, nuoseklumo, pozityvumo, pagarbos mokiniui ir iš anksto žinomų vertinimo kriterijų principais.
13. Atsižvelgiant į ugdymo programos pobūdį, vertinant gali būti taikomas mokinio įsivertinimas, kriterinis vertinimas ir kitos konkrečioje ugdymo programoje nustatytos vertinimo formos.
14. Vertinimo būdai ir formos parenkami atsižvelgiant į ugdymo programos kryptį, mokinio amžių, pasirengimo lygį, ugdymo turinį ir siekiamus rezultatus.
15. Mokinių pažanga ir pasiekimai gali būti vertinami žodiniu ar rašytiniu grįžtamuju ryšiu, pažymiu, įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“, kūrybinių ir praktinių darbų, projektų, koncertinių programų, pasirodymų, parodų, darbų peržiūrų, atsiskaitymų, įskaitų, egzaminų ar kitomis konkrečiai ugdymo programai tinkamomis formomis.
16. Dešimtbalė vertinimo sistema taikoma tik toms FŠPU programoms ir dalykams, kuriuose toks vertinimo būdas nustatytas patvirtintoje ugdymo programoje arba kituose Centro vidaus teisės aktuose. Kitose programose gali būti taikomas formuojamasis vertinimas, įrašai „įskaityta“ / „neįskaityta“ ar kitos programos pobūdį atitinkančios vertinimo formos.
17. Pasirenkamųjų dalykų pažanga ir pasiekimai vertinami pagal konkrečioje ugdymo programoje nustatytą tvarką. Pasirenkamųjų dalykų vertinimas gali būti išreiškiamas pažymiu, įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“ ar kita programoje nustatyta forma.
18. Apibendrinamasis vertinimas atliekamas baigus tam tikrą ugdymo programos dalį, programos metus, pakopą ar visą programą. Jo forma nustatoma atsižvelgiant į programos pobūdį ir gali būti žinių ar gebėjimų patikrinimas, įskaita, egzaminas, kūrybinio ar praktinio darbo pristatymas, koncertas, pasirodymas, peržiūra, projektas ar kita programoje numatyta vertinimo forma.
19. Vertinimo kriterijai, atsiskaitymo formos ir pagrindiniai vertinimo reikalavimai mokiniams pristatomi mokslo metų pradžioje ir, esant poreikiui, prieš konkrečią vertinamąją veiklą.
20. Vertinimo rezultatai fiksuojami Centro naudojamose ugdymo apskaitos priemonėse ir (ar) kitais Centro direktoriaus nustatytais būdais.
21. Mokytojas vertinimo informaciją naudoja planuodamas tolesnį mokinio ugdymą, parinkdamas ugdymo metodus, individualizuodamas ar diferencijuodamas ugdymo procesą ir teikdamas grįžtamąjį ryšį mokiniui.

IV SKYRIUS

FŠPU PROGRAMŲ LANKOMUMAS, ATSISKAITYMAS IR PERKĖLIMAS Į KITUS PROGRAMOS METUS

22. Mokinio dalyvavimas ugdymo procese yra būtina formalųjį švietimą papildančio ugdymo (FŠPU) programos įgyvendinimo, mokinio pažangos ir pasiekimų vertinimo sąlyga.
23. FŠPU programą lankantis mokinys per mokslo metus turi dalyvauti ne mažiau kaip 50 procentų pagal patvirtintą užsiėmimų tvarkaraštį jam numatytų ugdymo užsiėmimų.
24. Mokinio lankomumas apskaičiuojamas pagal faktiškai vykusius ir pagal patvirtintą užsiėmimų tvarkaraštį mokiniui numatytus FŠPU programos užsiėmimus.

25. Jeigu mokinys per mokslo metus dalyvavo mažiau kaip 50 procentų jam numatytą FŠPU programos užsiėmimų, išskyrus atvejus, kai šio Aprašo 26–39 punktuose nustatyta tvarka jam sudaroma galimybė atsiskaityti už neįsisavintą ugdymo programos dalį:
 - 25.1. mokinio metiniai pasiekimai nevertinami;
 - 25.2. mokinys nelaikomas įvykdžiusiu atitinkamų programos metų reikalavimų;
 - 25.3. mokinys nekeliamas į kitus programos metus ar kitą programos pakopą.
26. Jeigu mokinys dėl pateisinamų priežasčių dalyvavo mažiau kaip 50 procentų jam numatytą FŠPU programos užsiėmimų, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), o pilnametis mokinys – pats mokinys, gali pateikti Centro direktoriui prašymą sudaryti galimybę atsiskaityti už neįsisavintą ugdymo programos dalį.
27. Pateisinamomis mokinio nedalyvavimo FŠPU programos užsiėmimuose priežastimis laikomos:
 - 27.1. mokinio liga ar sveikatos sutrikimas;
 - 27.2. gydytojo paskirtas gydymas, reabilitacija, medicininiai tyrimai ar kitos su mokinio sveikata susijusios aplinkybės;
 - 27.3. mokinio dalyvavimas bendrojo ugdymo mokyklos, Centro, kitos švietimo, kultūros, sporto ar mokslo įstaigos organizuojamose olimpiadose, konkursuose, varžybose, koncertuose, projektuose, stovyklose, išvykose ar kitose ugdomosiose veiklose;
 - 27.4. šeimos aplinkybės, kurių mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) negalėjo iš anksto numatyti ar kontroliuoti;
 - 27.5. ekstremaliosios situacijos, transporto sutrikimai, nepalankios oro sąlygos ar kitos objektyvios aplinkybės, dėl kurių mokinys pagrįstai negalėjo atvykti į užsiėmimą;
 - 27.6. kitos išimtinės aplinkybės, kurias pateisinamomis pripažįsta Centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo.
28. Pateisinamos nedalyvavimo priežastys turi būti pagrįstos mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų), pilnamečio mokinio ar, kai taikoma, kitos įstaigos pateikta informacija ar dokumentais. Pavaduotojas ugdymui įvertina pateiktą informaciją ir dokumentus bei teikia Centro direktoriui išvadą dėl nedalyvavimo priežasties pripažinimo pateisinama.
29. Šeimos pasirinktos atostogos, poilsinės kelionės, kitos iš anksto planuotos asmeninės veiklos ar užimtumas savaime nelaikomi pateisinama priežastimi. Išimtiniais atvejais, įvertinęs konkrečias aplinkybes ir pavaduotojo ugdymui pateiktą išvadą, kitokį sprendimą gali priimti Centro direktorius.
30. Prašymas sudaryti galimybę atsiskaityti už neįsisavintą FŠPU programos dalį pateikiamas Centro direktoriui raštu. Prašyme nurodomos mokinio nedalyvavimo priežastys ir pateikiama jas pagrindžianti informacija ar dokumentai.
31. Centro direktorius, įvertinęs pavaduotojo ugdymui pateiktą išvadą, priima sprendimą dėl mokinio nedalyvavimo priežasties pripažinimo pateisinama ir atsiskaitymo procedūros inicijavimo.
32. Mokytojas savarankiškai nepriima sprendimo dėl galimybės mokiniui atsiskaityti, metinių pasiekimų įskaitymo ar mokinio perkėlimo į kitus programos metus ar kitą programos pakopą.
33. Priėmus sprendimą inicijuoti atsiskaitymo procedūrą, mokinį ugdantis mokytojas pavaduotojui ugdymui pateikia:
 - 33.1. informaciją apie mokinio lankomumą;
 - 33.2. informaciją apie iki tol pasiektus mokinio ugdymosi rezultatus;
 - 33.3. informaciją apie neįsisavintą ugdymo programos dalį;
 - 33.4. atitinkamiems programos metams nustatytus siekiamus rezultatus;
 - 33.5. siūlymą dėl atsiskaitymo turinio ir apimties.
34. Mokinio atsiskaitymui ir jo rezultatams įvertinti Centro direktoriaus įsakymu sudaroma ne mažesnė kaip trijų narių komisija. Komisijos darbą organizuoja pavaduotojas ugdymui,

- kuris paprastai skiriamas komisijos pirmininku. Į komisiją įtraukiamas mokinį ugdantis mokytojas ir ne mažiau kaip vienas atitinkamos ar giminingos ugdymo krypties mokytojas.
35. Komisija, atsižvelgdama į neįsisavintą ugdymo programos dalį, programos turinį ir atitinkamiems programos metams nustatytus siekiamus rezultatus, nustato:
 - 35.1. atsiskaitymo turinį ir apimtį;
 - 35.2. atsiskaitymo formą;
 - 35.3. vertinimo kriterijus;
 - 35.4. atsiskaitymo datą ir laiką.
 36. Atsiskaitymo forma parenkama pagal ugdymo programos pobūdį ir gali būti praktinis ar kūrybinis darbas, koncertinė programa, pasirodymas, darbų peržiūra, įskaita, egzaminas, projektas, žinių ar gebėjimų patikrinimas arba kita programos tikslus ir siekiamus rezultatus atitinkanti forma.
 37. Atsiskaitymo rezultatai įforminami komisijos protokolu. Protokole nurodoma atsiskaitymo forma, vertinimo rezultatai ir komisijos išvada, ar mokinys pasiekė atitinkamiems programos metams nustatytus ugdymo rezultatus. Komisija teikia Centro direktoriui siūlymą dėl mokinio metinių pasiekimų įskaitymo ir perkėlimo į kitus programos metus ar kitą programos pakopą.
 38. Pavaduotojas ugdymui užtikrina, kad atsiskaitymo procedūra būtų atlikta šiame Apraše nustatyta tvarka, o komisijos protokolai ir kiti su atsiskaitymu susiję dokumentai būtų tinkamai parengti ir pateikti Centro direktoriui.
 39. Galutinį sprendimą dėl mokinio metinių pasiekimų įskaitymo ir perkėlimo į kitus programos metus ar kitą programos pakopą, atsižvelgdamas į komisijos išvadą, priima Centro direktorius.
 40. Mokytojas privalo sistemingai fiksuoti mokinio lankomumą Centro nustatyta tvarka. Pastebėjęs sistemingą mokinio nedalyvavimą užsiėmimuose ar riziką, kad mokinys gali nepasiekti šio Aprašo 23 punkte nustatyto minimalaus lankomumo, mokytojas nedelsdamas informuoja pavaduotoją ugdymui.
 41. Pavaduotojas ugdymui užtikrina, kad apie sistemingą mokinio nedalyvavimą užsiėmimuose, galimą minimalaus lankomumo reikalavimo neįvykdymą ir dėl to galinčias kilti pasekmes mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), o pilnametis mokinys – pats mokinys, būtų informuoti raštu.
 42. Informavimas apie lankomumo problemą nepanaikina mokinio ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybės už FŠPU programos lankymą ir savaime nesudaro pagrindo praleistus užsiėmimus laikyti pateisintais.

V SKYRIUS

MOKINIŲ IR TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS

43. Mokytojas mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su pagrindiniais ugdymo programos tikslais, siekiamais rezultatais, vertinimo principais, taikomomis vertinimo formomis ir, kai taikoma, atsiskaitymų reikalavimais. FŠPU programų mokiniai taip pat supažindinami su šiame Apraše nustatytais lankomumo reikalavimais ir jų nesilaikymo pasekmėmis.
44. Pavaduotojas ugdymui užtikrina, kad FŠPU programų mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), o pilnamečiai mokiniai – patys mokiniai, mokslo metų pradžioje būtų informuoti apie minimalaus lankomumo reikalavimą, atsiskaitymo tvarką ir galimas nepakankamo lankomumo pasekmes.

45. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokinio pažangą ir pasiekimus informuojami pagal poreikį, taip pat tais atvejais, kai nustatomi reikšmingi mokinio ugdymosi sunkumai, nepakankama pažanga ar kyla rizika, kad mokins nepasieks ugdymo programoje nustatytų rezultatų.
46. Informacija apie mokinio pažangą ir pasiekimus gali būti teikiama elektroniniu paštu, individualių pokalbių metu ar kitais Centro nustatytais informavimo būdais.
47. Mokinio ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu mokytojas paaiškina mokinio vertinimo rezultatus, taikytus vertinimo kriterijus ir, kai aktualu, nurodo tolesnes mokinio ugdymosi kryptis ar rekomenduojamas tobulinimo sritis.
48. Informacija apie mokinio vertinimo rezultatus teikiama laikantis asmens duomenų apsaugos reikalavimų ir užtikrinant mokinio privatumą.
49. Kilus nesutarimui dėl mokinio vertinimo, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), o pilnametis mokins – pats mokins, pirmiausia kreipiasi į mokytoją dėl vertinimo paaiškinimo. Nepavykus išspręsti klausimo, kreipiamasi į pavaduotoją ugdymui. Jeigu klausimas neišsprendžiamas, jis teikiamas Centro direktoriui.
50. Mokytojas privalo saugoti ir, esant poreikiui, pateikti vertinimą pagrindžiančią informaciją tiek, kiek tai numatyta Centro nustatytoje dokumentų valdymo ir ugdymo apskaitos tvarkoje.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Mokiniui, baigusiam formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą, neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas išduodamas teisės aktų ir Centro nustatyta tvarka.
52. Mokiniui, nebaigusiam visos ugdymo programos, jo tėvų (globėjų, rūpintojų), o pilnamečio mokinio – jo paties prašymu, gali būti išduodama Centro pažyma apie mokymosi laikotarpį, lankytus dalykus, ugdymo apimtį ir, jeigu buvo taikoma, pasiekimų įvertinimus.
53. Mokytojai atsako už mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą, vertinimo rezultatų fiksavimą, lankomumo apskaitą, mokinių informavimą ir šiame Apraše jiems nustatytų pareigų vykdymą.
54. Pavaduotojas ugdymui koordinuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo procesą Centre, kontroliuoja šio Aprašo nuostatų įgyvendinimą, sistemingai kontroliuoja FŠPU programų mokinių lankomumo apskaitą, koordinuoja atsiskaitymo procedūras, mokinių perkėlimą į kitus programos metus ar kitą programos pakopą ir užtikrina, kad nustatytos lankomumo bei vertinimo rizikos būtų valdomos šiame Apraše nustatyta tvarka.
55. Pavaduotojas ugdymui turi teisę prašyti mokytojų pateikti mokinių lankomumo, pažangos, pasiekimų, vertinimo ir atsiskaitymų duomenis bei kitą informaciją, reikalingą šio Aprašo įgyvendinimo priežiūrai.
56. Centro direktorius vykdo bendrą Aprašo įgyvendinimo priežiūrą ir priima šiame Apraše jo kompetencijai priskirtus sprendimus.
57. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Centro direktoriaus įsakymu.
58. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo Centro direktoriaus įsakymu dienos, jeigu įsakyme nenustatyta kita įsigaliojimo data.