

PATVIRTINTA

Vilniaus automechanikos ir verslo  
mokyklos direktoriaus

2015 m. sausio 12 d. įsakymu Nr. V1-9

## **VILNIAUS AUTOMECHANIKOS IR VERSLO MOKYKLOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau – Tvarka) yra parengta, vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256 (Žin., 2004, Nr. 35-1150), Lietuvos higienos norma HN 21:2010 „Bendrojo lavinimo mokykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta LR sveikatos apsaugos ministro 2010 m. sausio 22 d. įsakymu Nr.V-60, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), mokyklos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

2. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese bei baigus programą ar jos dalį, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, namų darbų skyrimas ir vertinimas, kontrolinių darbų, diagnostinių testų, bandomųjų brandos egzaminų organizavimas ir vertinimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

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

3.2. įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.

3.3. įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

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

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

3.6. vertinimo kriterijai – mokytojas pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numato mokinių pasiekimų vertinimo lygius (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis).

3.7. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas.

3.8. sudėtinis pažymys – tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko visi mokyklos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu.

3.9. signalinis pusmečio įvertinimas – kartą per pusmetį iš esamų pažymių vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją.

3.10. kontrolinis darbas – žinių, gebėjimų, įgūdžių demonstravimas arba mokinio žinioms, gebėjimams, įgūdžiams patikrinti skirtas ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

3.11. atsiskaitymas žodžiu - tai monologinis ar dialoginis vertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba lietuvių ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis. Kalbų mokytojai organizuoja ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per pusmetį. Mokinys įvertinamas tą pačią pamoką. Rekomenduojama atsiskaitymą žodžiu organizuoti ir socialinių mokslų mokytojams.

3.12. savarankiškas darbas – tai atsiskaitymas raštu, organizuotas iš vienos-dviejų pamokų medžiagos. Darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai. Iš anksto apie savarankišką darbą mokiniai gali būti neinformuojami. Dėl darbo vertinimo yra susitariama.

4. Atsižvelgus į vertinimo tikslus, taikomi šie vertinimo tipai:

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

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

4.3. apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

4.4. norminis vertinimas – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus, taikomas per egzaminus;

4.5. kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pasiekimų lygiai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

## **II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

5. Vertinimo tikslai:

- 5.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- 5.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;
- 5.3. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

6. Vertinimo uždaviniai:

6.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir tobulintinas puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

6.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

6.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos.

## **III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

7. Vertinimo nuostatos:

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

7.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai;

7.3. ugdymo procese vyrauja mokytis padedantis vertinimas – formuojamasis vertinimas.

8. Vertinimo principai:

8.1. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;

8.2. atvirumas ir skaidrumas – su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai;

8.3. objektyvumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi programose, standartuose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais, įgytų kompetencijų vertinimo instrukcijomis;

8.4. informatyvumas – vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinsys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti;

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

#### IV. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

9. Mokiniai – dalyvauja vertinime, gauna informaciją, mokosi vertinti, planuoja mokymąsi.

10. Dalyko mokytojas:

10.1. Pamokose pažymiu vertina įvairius mokinių veiklos aspektus (dalykinę pažangą, aktyvumą, mokėjimą dirbti grupėje, gebėjimą rasti kūrybišką sprendimą ir kt.).

10.2. Kuria mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodiką – parenka tinkamus ir įvairius vertinimo metodus, būdus, formą, tvarką.

10.3. Efektyviai derina formalų ir neformalų vertinimą.

10.4. Vertindamas skatina mokinių mokymosi motyvaciją, stiprina jų pasitikėjimą savimi, siekia padėti mokiniams suvokti bei įveikti mokymosi spragas. Išsiaiškina priežastis, jeigu mokinys iš eilės gavo du neigiamus pažymius už kontrolinius darbus.

10.5. Nustato savarankiškai besimokantiems individualių programų vertinimo kriterijus.

10.6. Nustato vertinimo kriterijus įskaitas laikantiems mokiniams.

10.7. Informuoja grupės vadovą, skyriaus, mokyklos administraciją apie mokinių mokymosi pasiekimus bei problemas.

10.8. Sistemingai ir laiku teikia informaciją mokiniams, grupės vadovui (nuolat fiksuoja mokymosi rezultatus dienynuose, laiku išveda signalinius bei pusmetinius pažymius).

10.10. Likus mėnesiui iki pusmečio pabaigos išveda pusmečio signalinį pažymį ir supažindina su juo mokinius bei grupės auklėtoją.

10.11. Vertina pastangas, nurodo atsilikimo priežastis, svarstant mokinio kėlimo į aukštesnį kursą klausimą.

10.12. Koreguoja vertinimo sistemą atsižvelgiant į grupės auklėtojo, mokinių, metodinės grupės, administracijos siūlymus.

10.13. Metodinėms grupėms teikia detalizuotą dalyko vertinimo sistemą (žr. priedus), parengtą vadovaujantis šiuo aprašu.

11. Grupės auklėtojas:

11.1. Aptaria su ugdytiniais jų mokymosi rezultatus, padeda mokiniams išvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdomosi tikslus bei jų įgyvendinimo būdus.

11.2. Užtikrina, kad mokiniai būtų nuosekliai informuojami apie mokomųjų dalykų įvertinimus, signalinio pusmečio pažymius, pusmečio pažymius.

11.3. Tarpininkauja tarp mokinių ir mokytojų sprendžiant mokinių mokymosi bei vertinimo problemas.

11.4. Vidaus tvarkos numatytais terminais pateikia grupės mokinių pusmečių/metinių vertinimų suvestines skyriaus vedėjui.

11.5. Pusmečio pabaigoje apibendrina mokinio padarytą pažangą ar spragas individualiai.

11.6. Teikia informaciją apie auklėtinį svarstant jo kėlimo į aukštesnį kursą klausimą.

11.7. Teikia informaciją apie mokinio mokymosi pasiekimus tėvams (globėjams).

12. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

12.1. Pritaria bendrai vertinimo tvarkai, kurią teikia direktoriui tvirtinti.

12.2. Skatina mokytojus ieškoti efektyvesnių vertinimo būdų, palaiko jų iniciatyvą.

12.3. Sistemina ir analizuoja gautus vertinimų duomenis, ieško būdų mokymo proceso efektyvinimui.

12.4. Neformaliu vertinimu (pagyrimo raštai, padėkos ir kt.) skatina pažangius, išpėja (pokalbiai, išpėjimai ir kt.) nepažangius mokinius.

12.5. Užtikrina mokyklos vertinimo sistemos funkcionavimą.

## **V. VERTINIMO PLANAVIMAS IR INFORMAVIMAS**

13. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama programose, standartuose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais, įgytų kompetencijų vertinimo instrukcijomis metodinėje grupėje patvirtintomis dalykų vertinimo sistemomis (žr. priedus).

14. Mokytojas per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su ilgalaičiu planu/programa, mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis, rašo sudėtinį pažymį, atsiskaitymo darbus. Mokytojai, taikantys kaupiamąjį vertinimą, mokinius informuoja, koku būdu bus kaupiami ir fiksuojami taškai, kiek taškų jie privalės surinkti per pusmetį.

15. Kiekvienos pamokos pradžioje mokytojai su mokiniais aptaria konkrečius mokymosi uždavinius, užduotis, vertinimo kriterijus, atsiskaitymo laiką. Kabinetų skelbimų lentoje informuoja apie taikomą dalyko vertinimo metodiką.

16. Naujai priimtiems į I kursą mokiniams pirmosios dvi rugsėjo mėn. savaitės skiriamos adaptacijai. Mokiniai pažymiu nevertinami. Šis laikotarpis skiriamas mokymosi poreikių nustatymui, ugdymo turiniui, vertinimui planuoti.

17. Mokiniams laiku ir sistemingai teikiama informacija (komentarai žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikėtų tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymo(si) uždaviniai pagal sutartus kriterijus, mokinių pasiekimų vertinimo lygius (patenkinamą, pagrindinį, aukštesnįjį).

18. Mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami taikant 10 balų vertinimo sistemą.

|           |                                    |  |
|-----------|------------------------------------|--|
| <b>10</b> | Puikiai                            | Atliktas darbas atitinka ir viršija aukščiausius reikalavimus                      |
| <b>9</b>  | Labai gerai                        | Atliktas darbas atitinka aukščiausius reikalavimus                                 |
| <b>8</b>  | Gerai                              | Atliktas darbas atitinka visus reikalavimus  |
| <b>7</b>  | Pakankamai gerai                   | Atliktas darbas atitinka bendruosius reikalavimus                                  |
| <b>6</b>  | Patenkinamai                       | Atliktas darbas turi klaidų, trūkumų, tačiau dar atitinka reikalavimus             |
| <b>5</b>  | Pakankamai patenkinamai            | Atliktas darbas neatitinka reikalavimų, tačiau yra panaudota elementarių žinių     |
| <b>4</b>  | Silpnai                            | Atliktas darbas neatitinka reikalavimų, o elementariosios žinios yra labai silpnos |
| <b>3</b>  | Blogai                             | Atliktas darbas neatitinka reikalavimų, o elementariosios žinios yra nepakankamos  |
| <b>2</b>  | Labai blogai                       | Atliktas darbas neatitinka reikalavimų, elementariosios žinios nepanaudotos        |
| <b>1</b>  | Nieko neatsakė, neatliko užduoties | Darbas neatliktas. Visiškai nesuprastas dalykas, tema, reikalavimai.               |

19. Mokykloje taikomos šie vertinimo būdai:

19.1. Dalykai, vertinami 10 balų sistema, taikant kaupiamojo ar sudėtinio pažymio principą:

19.1.1. kalbos (lietuvių k., užsienio k., gimtosios k.);

19.1.2. socialiniai mokslai (istorija, geografija, ekonomika);

19.1.3. tikslieji mokslai (matematika, informacinės technologijos);

19.1.4. gamtos mokslai (biologija, chemija, fizika);

19.1.5. kūno kultūra;

19.1.6.. profesinio mokymo dalykai;

19.3. Dalykai, vertinami įskaita, taikant kaupiamojo ar sudėtinio pažymio principą:

19.3.1. dorinis ugdymas (etika, tikyba);

19.3.2. kelių eismo taisyklės;

19.3.3. civilinė sauga;

19.3.4. darbuotojų sauga ir sveikata;

19. 3.5. estetika

19.3.6. dalykų moduliai

19.3.7. pasirenkamieji dalykai.

20. Mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimas vykdomas reguliariai. Vertinimo informacija panaudojama analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo(si) tikslus. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

20.1. jei dalykui mokytis skirta 1-2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;

20.2. jei dalykui mokytis skirta 3-4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

20.3. jei dalykui mokytis skirtos 5 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais;

20.4. jei profesinio mokymo dalykui mokytis skirta iki 8 pamokų per dieną, vertinama bent 1 pažymiu, tačiau modulio mokymosi metu turi būti gauti ne mažiau kaip 5 pažymiai.

21. Baigiamojo kurso mokinys, neatsiskaitęs bent iš vienos modulio temos ir turintis mažiau kaip 5 pažymius, neatestuojamas, toks mokinys likviduoja išsiskolinimą pagal nurodytą tvarką:

21.1. jei mokinys nebuvo pamokoje (-ose) ir neatliko atsiskaitomojo darbo (-ų), jis privalo tai atlikti mokytojo nurodytu laiku ir nurodyta atsiskaitymo forma;

21.2. jei mokinys be pateisinamos priežasties nebuvo pamokoje (-ose) ir atlieka atsiskaitomojo darbo užduotį (arba užduotis), rekomenduojama jo darbo įvertinimą mažinti 20 proc.;

21.3. mokytojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas privalo informuoti auklėtoją apie mokinio atsiskaitymo laiką ir atsiskaitymo formą;

21.4. auklėtojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas privalo informuoti tėvus (globėjus) apie dalyko išsiskolinimą (-us) ir mokytojo nurodytą atsiskaitymo laiką;

21.5. jeigu mokinys neatsiskaito mokytojo nurodytu atsiskaitymo laiku, apie tai pranešama skyriaus vedėjui, socialinei pedagogei.

22. Skyrių vedėjai inicijuoja diagnostinių testų, darbų, signalinių pusmečių, bandomųjų brandos egzaminų vykdymą.

23. I kurso III gimnazijos klasės mokinių mokymosi pasiekimų lygiui ir daromai pažangai nustatyti du kartus per mokslo metus organizuojami diagnostiniai testai. Darbai vertinami pažymiu. Pirmojo darbo rezultatai fiksuojami elektroniniame dienyne tik tų mokinių, kurie to pageidauja, antrojo – visų. Po antrojo testo mokytojas organizuoja pamoką, kurioje mokiniai analizuoja abu darbus, lygina jų rezultatus, nustato, kokią padarė pažangą, ką turėtų tobulinti. Gimnazijos skyriaus vedėjas kartu su mokytojais analizuoja diagnostinių testų rezultatus ir priima sprendimus dėl tolesnio mokinių mokymo(si) strategijų, pedagoginės pagalbos teikimo bei, jeigu reikia, ilgalaikio plano koregavimo.

24. Siekiant apibendrinti turimas žinias, padėti apsispręsti, kokius pasirinkti brandos egzaminus, tinkamai jiems pasiruošti, II kurso mokiniams gruodžio – sausio mėnesį organizuojama Bandomųjų egzaminų sesija. Darbai vertinami pažymiu. Darbų rezultatai fiksuojami elektroniniame dienyne. Gimnazijos skyriaus vedėjas kartu su mokytojais analizuoja bandomųjų brandos egzaminų rezultatus ir priima sprendimus dėl pedagoginės pagalbos teikimo bei, jeigu reikia, ilgalaikio plano koregavimo.

25. I kurso mokinių profesinio mokymo dalykų mokymosi pasiekimų lygiui ir daromai pažangai nustatyti du kartus per mokslo metus (1 mėn. prieš pusmečių vedimą) organizuojamas diagnostinis baigiamasis darbas. Darbai vertinami pažymiu, rezultatai fiksuojami elektroniniame dienyne. Po baigiamųjų darbų įvertinimo mokytojas organizuoja pamoką, kurioje su mokiniais aptaria rezultatus, nustato, ką turėtų tobulinti. Skyriaus vedėjas kartu su mokytojais analizuoja diagnostinių baigiamųjų darbų rezultatus ir priima sprendimus dėl tolesnio mokinių mokymo(si) strategijų, pedagoginės pagalbos teikimo bei, jeigu reikia, ilgalaikio plano/programos koregavimo.

26. Dalyvavimas diagnostiniuose testuose, diagnostiniuose baigiamuosiuose darbuose, bandomųjų brandos egzaminų sesijoje mokiniams yra privalomas. Nedalyvavusiems dėl pateisinamos priežasties mokiniams sudaromos sąlygos parašyti/kitu būdu atlikti darbą.

27. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka.

28. Namų darbai gali būti trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (kūrybiniai) (dėl jų atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria).

29. Rekomenduojama pirmas dvi rugsėjo mėnesio savaites namų darbų neužduoti.

30. Mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, vertinimo bei jo fiksavimo. Toje pačioje gimnazijos klasėje dirbantys mokytojai tarpusavyje derina namų darbų skyrimą, kad laikas, skirtas namų darbams atlikti, per dieną neviršytų 2,5 val., per savaitę – 13 val.

31. Mokytojas, taikydamas aktyviuosius mokymo(si) metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria tikslingus, diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiria namų darbus, įtvirtinančius gautas pamokoje žinias, šalinančius mokymosi spragas bei stiprinančius motyvaciją. Skiriamus namų darbus mokytojas tikrina reguliariai ir sistemingai. Namų darbų atostogų metu neskiria.

32. Mokytojas, siekdamas, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų kontroliuoti, ar jų vaikai atlieka namų darbus, užduotis elektroniniame dienyne užpildo konkrečiai, aiškiai nurodydamas, ką mokinys turi padaryti (pvz.: raštu atsakyti į 5 paragrafo 1-6 klausimus, išspręsti 5, 8,10 uždavinius, esančius vadovėlio 123 psl., parašyti 100 žodžių pastraipą tema „Profesijų pasaulis“ ir pan.) ir iki kada turi padaryti.

33. Vadovaudamiesi Ugdymo priežiūros planu, patvirtintu mokyklos direktoriaus įsakymu, ugdymo skyrių vedėjai vykdo skiriamų namų darbų stebėseną ir kontrolę, kartą per mokslo metus mokyklos įsivertinimo darbo grupė atlieka mokinių apklausą dėl namų darbų skyrimo ir vertinimo.

34. III-IV gimnazijos skyriaus kl. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami apie mokinių mokymosi pasiekimus pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą informavimo tvarką.

## **VI. KONTROLINIŲ IR KITŲ ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ SKELBIMO TVARKA IR VERTINIMAS**

35. Kontrolinių darbų organizavimo tvarka ir vertinimas.

35.1. Rekomenduojama per pusmetį organizuoti ne mažiau kontrolinių darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų.

35.2. kontrolinių darbų atlikimo laiką derina grupėje dirbantys mokytojai, jį fiksuodami kontrolinių darbų tvarkaraštyje, skirtame mokytojams ir mokiniams. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti, bet būtina tai suderinti su mokiniais.

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

35.4. Per dieną organizuojamas vienas kontrolinis darbas. Jei tą dieną organizuojamas diagnostinis testas ar kitos veiklos, mokytojų suplanuoti kontroliniai darbai turi būti organizuojami kitu laiku.

35.5. Sudarant kontrolinio darbo užduotis rekomenduojama laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.). Prie kiekvienos užduoties ar klausimo rekomenduojama nurodyti taškus.

35.6. Mokytojas, ištaisęs kontrolinius darbus, juos gražina mokiniams ne vėliau kaip po 2 savaitių ( lietuvių kalbos po trijų savaitių). Rekomenduojama skirti laiko kontrolinių darbų analizei: bendrus darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniams ir pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus mokymosi spragoms šalinti.

35.7. Jeigu pusės grupės mokinių kontrolinis darbas yra įvertintas nepatenkinamai, būtina tokį darbą perrašyti.

35.8. Jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų pažymą ar tėvų paaiškinimą) nedalyvauja kontroliniame darbe, už jį atsiskaito po pamokų arba kitu susitartu su mokytoju laiku per 2 savaites arba per tiek kalendorinių dienų, kiek mokinys sirgo arba nebuvo dėl pateisinamos priežasties. Jei mokinys dėl ligos praleido daugiau nei dvi savaites, jis kreipiasi į savo grupės auklėtoją, kuris su dalykų mokytojais derina kontrolinių darbų grafiką.

35.9. Jei mokinys be pateisinamų priežasčių nedalyvauja kontroliniame darbe, jam rašoma „n“ ir mokytojų nurodytu laiku privalo atlikti kontrolinį darbą.

35.10. Kontrolinis darbas pusmečio paskutinę dieną, pirmą dieną po atostogų ar šventinių dienų neorganizuojamas.

35.11. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

| <b>Teisingų atsakymų apimtis procentais</b> | <b>Balai</b> |
|---|--------------|
| 100-91                                      | 10           |
| 90-81                                       | 9            |
| 80-71                                       | 8            |
| 70-61                                       | 7            |
| 60-51                                       | 6            |
| 50-41                                       | 5            |
| 40-26                                       | 4            |
| 25-15                                       | 3            |
| 14-6  | 2            |
| 5-0   | 1            |

35.12. Mokiniais, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, gali būti peržiūrėti kontrolinių ar kitų atsiskaitomųjų darbų įvertinimai:

35.12.1. mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) žodžiu kreipiasi į dalyko mokytoją;

35.12.2. neišsprendę problemos, raštu kreipiasi į skyriaus vedėją.

35.13. Apklausa raštu

35.13. Darbas raštu, trunkąs mažiau nei 30 min. Apklausa atliekama ne daugiau kaip iš 1- 2 temų medžiagos.

35.13.2. Darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per savaitę.

35.13.3. Rezultatai įrašomi į elektroninį dienyną.

35.13.4. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami.

35.14. Savarankiškas darbas

35.14.1. Darbas raštu, kurio trukmė pamokoje neribojama.

35.14.2. Jo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmuktų ar naujai išdėstytų temų.

35.14.3. Savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga.

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

35.14.5. Patikrinti ir įvertinti savarankiški darbai turi būti gražinami kitos pamokos metu.

35.14.6. Savarankiško darbo įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną.

35.14.7. Apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės: žinynai, žodynai ir kt.).

35.15. Apklausa žodžiu

35.15.1. Apie apklausą būtina pranešti prieš 1 pamoką.

35.15.2. Praleidus pamoką be priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką kviesti atsakinėti ir vertinti.

35.15.3. Apklauso rezultatų motyvuotas įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną tą pačią pamoką.

35.16. Laboratoriniai darbai ir praktikos darbai

35.16.1. Tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 min., jų metu užrašomi teoriškai ar praktiškai atliktų tyrimų arba bandymų rezultatai.

35.16.2. Apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš 1 pamoką.

35.16.3. Laboratorinio (praktinio) darbo rezultatai paskelbiami per savaitę.

35.16.4. Įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną.

35.16.5. Praktiniai (laboratoriniai) darbai atliekami nepriklausomai nuo to, kiek rašoma rašomųjų darbų.

35.17. Praktiniai (praktiniai-kūrybiniai) darbai

35.17.1. praktiniai darbai skiriami ugdyti mokinių gebėjimus, teorines žinias pritaikyti praktikoje;

35.17.2. praktinės užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo;

35.17.3. praktiniai darbai tikrinami ir vertinami pagal bendrus reikalavimus:

35.17.3.1. ar sugeba savarankiškai išsirinkti užduočiai reikalingus darbo įrankius, įrenginius, mašinas, ruošinius ir medžiagas; stebėti paruošiamųjų darbų nuoseklumą;

35.17.3.2. ar mokiniai turi pakankamai teorinių žinių bei praktinių gebėjimų, kad galėtų savarankiškai teisingai ir racionaliai atlikti užduotą praktinį-kūrybinį darbą;

35.17.3.3. kaip planuoja savo praktinį-kūrybinį darbą;

35.17.3.4. kaip pasiruošia savo darbo vietą ir įrankius;

35.17.3.5. ar sugeba naudotis papildoma technine ir technologine dokumentacija;

35.17.3.6. kaip atlieka pagrindinį praktinį darbą;

35.17.3.7. kaip dirbdami laikosi darbų saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimų;

35.17.3.8. kaip tiksliai pagamintas dirbiny, jo dalys, ar atitinka brėžiniuose nurodytus matmenis;

35.17.3.9. kaip laikosi darbo drausmės, kaip baigia darbą ir susitvarko darbo vietą;

35.17.3.10. kaip mokiniai parašo ir atlieka darbo ataskaitas, susumuoja darbo rezultatus ir juos apibendrina.

## 35.18. Referatai

35.18.1. Mokiniai, norintys pagerinti pusmečio pažymį, 1 kartą per modulį gali rašyti pasirinkta ar nurodyta tema referatą (suderinus su dėstančiu mokytoju).

35.18.2. Pristačius referatą, jo įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną.

## 35.19. Projektiniai darbai:

35.19.1. rengiami iš vienos temos, bet gali būti integruoti;

35.19.2. apie projektinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę;

35.19.3. trumpalaikį projektą gali atlikti 1 mokinys arba grupelės po 2-3 mokinius;

35.19.4. galutinis vertinimas susideda iš vertinimų:

35.19.4.1. už atsakymą į temą, pateiktą medžiagą;

35.19.4.2. už darbo estetiškumą;

35.19.4.3. už darbo pristatymą;

35.19.4.4. kiekviena dalis vertinama dešimtbalės sistemos pažymiu ir vedamas aritmetinis vidurkis;

35.19.4.5. galutinis pažymys įrašomas į dienyną projekto pristatymo dieną.

## 35.20. Dalyvavimas olimpiadose, konkursuose, parodose, varžybose:

35.20.1. už prizines vietas mokyklinėse olimpiadose, konkursuose - į dienyną rašoma 10;

35.20.2. neužėmus prizinės vietos, bet mokiniui pageidaujant, vertinama taip: atlikus virš 50% užduočių – rašomas 9, surinkus virš 40% – 8, surinkus virš 30% - 7, virš 20% - 6, virš 10% - 5, virš 0% - 4;

35.20.3. už dalyvavimą respublikinėse ir rajoninėse olimpiadose, konkursuose ir varžybose rašoma 10.

## **VII. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ, JOS DALĮ. VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ**

36. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas.

37. Pusmečių ir metinių įvertinimai elektroniniame dienyne fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“ („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“), „neatestuota“ („neat.“), „atleista“ („atl.“):

37.1. patenkinamas įvertinimas - „įskaityta“ („įsk.“), „atleista“ („atl.“), 4-10 balų įvertinimas;

37.2. nepatenkinamas įvertinimas - „neįskaityta“ („neįsk.“), „neatestuota“ („neat.“), 1-3 balų įvertinimas.

38. Pusmečio pažymiai išvedami iš to pusmečio pažymių vidurkio (6,5 - 7; 6,4 - 6). Jei po kablelio yra 5 ir daugiau, apvalinama į didžiąją pusę; jei 4 ir mažiau – į mažąją pusę.

39. Metinis įvertinimas išvedamas iš I, II pusmečių įvertinimų:

39.1. turinčiam dalyko nepatenkinamą II pusmečio įvertinimą, negali būti išvedamas patenkinamas to dalyko metinis įvertinimas;

39.2. jei II pusmečio įvertinimas aukštesnis nei I pusmečio, rašomas aukštesnis pažymys (I pusmetis – 6, II pusmetis – 7, metinis – 7);

39.3. jei II pusmečio įvertinimas žemesnis nei I, metinis įvertinimas vedamas iš I-II pusmečių pažymių vidurkio.

39.4. jei I ir II pusmečių įvertinimai skiriasi 2 ar daugiau balų, vedamas aritmetinis vidurkis (I pusmetis – 6, II pusmetis – 8, metinis – 7);

39.5. jei I ar II pusmečio įvertinimas neigiamas, o kitas – I ar II pusmečio – teigiamas, metinis įvertinimas nevedamas. Pavyzdžiui, I pusmetis - 2, II pusmetis – 6, metinis n/a. Mokinys turi atlikti papildomus darbus ir už I pusmetį gauti teigiamą įvertinimą;

39.6. atleistam pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą ir direktoriaus įsakymą pusmečio ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl.“;

40. Mokiniais, turintiems neigiamą metinį įvertinimą ar neatestuotiems, mokytojų tarybos sprendimu skiriami papildomi darbai mokymosi spragoms likviduoti. Papildomų darbų įvertinimas laikomas pusmečio/metiniu įvertinimu.

41. Mokiniai, praleidusiam per pusmetį 50% pamokų dėl ligos ar kitų svarbių pateisinamų priežasčių, direktoriaus įsakymu pratęsiamas atsiskaitymo laikas. Mokinys atsiskaito individualiai. Baigiamojo kurso mokiniams atsiskaitymo laikas pratęsiamas ne ilgiau kaip 2 sav.

42. Mokiniai, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą pusmečio pabaigoje dalyko kurso programa buvo pakeista iš bendrojo (B) į išplėstinį (A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimu patikrinimo (įskaitos) įvertinimas.

43. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas direktoriaus įsakymu:

43.1. mokinys, grįžęs iš sanatorijos (ligoninės), grupės auklėtojui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

43.2. grupės auklėtojas informuoja mokytojus apie mokinio pasiekimus išvykus;

43.3. mokytojai pažymių į elektroninį dienyną neperkelia, bet pusmečio įvertinimą veda iš mokykloje bei sanatorijoje (ligoninėje) gautų įvertinimų;

43.4. jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į turimus mokymosi pasiekimus.

44. Mokiniai, kuris vidurinio ar profesinio ugdymo programos dalį laikinai mokėsi (dalyvavo mobilumo (judumo), mainų programoje), kitos šalies mokykloje pagal tarptautinę programą, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į pateiktą pasiekimų vertinimo informaciją sugrįžus ir į šioje mokykloje atskiru ugdymo laikotarpiu (-iais) pasiektus rezultatus (jei

buvo fiksuoti). Jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti; mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) rezultatas, fiksuotas įrašu ar pažymiu laikomas dalyko metiniu įvertinimu.

45. Mokinio, besimokančio pagal vidurinio ar profesinio ugdymo programas, papildomo darbo (užduočių, suteikiančių mokiniui galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą) apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną parodė žinias ir gebėjimus (toliau – atsiskaitė už papildomą darbą), dienyne įrašoma atitinkama informacija. Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.

46. Mokiniui, kuris pagal tokią pačią programą (vidurinio ar profesinio ugdymo programos dalį) mokėsi kitoje šalies mokykloje, dalykų įvertinimai fiksuojami atsižvelgiant į ankstesnės mokyklos pateiktą pasiekimų vertinimo informaciją. Jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti; mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) rezultatas, fiksuojamas įrašu „įsk“ ar pažymiu.

47. Mokiniai, turintys kvalifikaciją, mokomi pagal individualius mokymo planus, užskaičius bendruosius profesinio mokymo ir kitus dalykus, kurių mokinys mokėsi įgydamas ankstesnę kvalifikaciją. Dalykai užskaitomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. sausio 11 d. įsakymu Nr. ISAK-72 „Dėl Ankstesnio mokymosi pasiekimų užskaitymo tvarkos aprašo“, Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos direktoriaus 2014 m. rugsėjo 05 d. įsakymu Nr. V1-120 „Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos ankstesnio mokymosi pasiekimų užskaitymų tvarka“.

48. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

48.1. mokiniai raštu ar žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

48.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ilgalaikį planą/programą.

49. Ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus organizuojamas mokinių pasiekimų aptarimas su visais grupėje dėstančiais mokytojais (atsakingas skyriaus vedėjas).

50. Mokymosi pasiekimai nuolat stebimi ir, esant reikalui, grupės vadovų, dalyko mokytojų, skyriaus ar Mokyklos vadovų pasitarimuose aptariami.

51. Metodinėse grupėse analizuojami bandomųjų egzaminų, egzaminų, įskaitų, pusmečių ir metiniai rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų,

mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

53. Tvarka vadovaujasi visi Mokyklos mokytojai.

54. Tvarka skelbiama internetinėje svetainėje ir segtuve, esančiame pas mokymo dalies sekretorę.