

VILNIAUS AUTOMECHANIKOS IR VERSLO MOKYKLOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių pažangos ir mokymosi pasiekimų vertinimą (toliau – Vertinimas).

2. Apraše aptariami vertinimo tikslas ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese, vertinimo formos, mokymo ir vertinimo individualizavimas, įvertinimo fiksavimas baigus programą ar jos dalį ir informavimas mokinių, tėvų (globėjų) apie vertinimą, pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimo tvarką.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis šiais teisės aktais:

3.1. Lietuvos Respublikos švietimo ir profesinio mokymo įstatymais (aktuali redakcija);

3.2. Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (aktuali redakcija);

3.3. Pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 (aktuali redakcija);

3.4. Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. V-482 (aktuali redakcija);

3.5. Ugdymo programų aprašu;

3.6. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis;

3.7. Profesinio mokymo programomis.

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

4.6. 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);

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

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

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

4.10. 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;

4.11. 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;

4.12. 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.

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

5.1. 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;

5.2. 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 mokyti analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

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

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

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

II. SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

6. **Vertinimo tikslas** – padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei, pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, įvertinti mokytojo ir mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. **Vertinimo uždaviniai:**

7.1. padėti mokiniui įsivertinti mokymosi pasiekimų rezultatus;

7.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą;

7.3. suteikti mokiniams jų poreikius atliepiančią pagalbą;

7.4. suteikti mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie mokinio mokymąsi;

7.5. stiprinti mokyklos bendruomenės narių (mokinių, mokytojų, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų)) ryšius.

III. SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. **Vertinimo nuostatos:**

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

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

8.3. vertinimas skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.

9. **Vertinimo principai:**

9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

9.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais);

9.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti);

9.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

IV. SKYRIUS VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

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

11. **Dalyko arba modulio mokytojas:**

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

11.2. Parengia dalyko arba modulio mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką;

11.3. Efektyviai derina formalų ir neformalų vertinimą;

11.4. 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;

11.5. Nustato savarankiškai besimokantiems individualių programų vertinimo kriterijus;

11.6. Nustato vertinimo kriterijus įskaitas laikantiems mokiniams;

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

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

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

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

11.11. Metodinėms grupėms teikia diagnostinių/apibendrinamųjų kontrolinių darbų ataskaitas (1 priedas).

12. Grupės auklėtojas:

12.1. Aptaria su ugdytiniais jų mokymosi rezultatus, padeda mokiniams įžvelgti mokymosi veiklos rezultatų priežastis, numatyti tolesnius ugdymosi tikslus bei jų įgyvendinimo būdus;

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

12.3. pateikia grupės mokinių pusmečių/metinių vertinimų suvestines skyriaus vedėjui;

12.4. Pusmečio pabaigoje apibendrina mokinio padarytą pažangą ar spragas individualiai;

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

12.6. Teikia informaciją apie mokinio mokymosi pasiekimus tėvams (globėjams) vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimais.

13. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

13.1. Neformaliu vertinimu (pagyrimo raštai, padėkos ir kt.), skatina pažangius, įspėja (pokalbiai, įspėjimai ir kt.) nepažangius mokinius;

13.2. Užtikrina mokyklos vertinimo sistemos funkcionavimą.

V. SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

14. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

14.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis ar/arba profesinio mokymo programomis bei metodinėje grupėje aprobuota dalyko ar/arba modulio vertinimo tvarka;

14.2. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas teminiuose planuose;

14.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

14.4. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

14.5. dalykų ar/arba modulių mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina užduotis ir numato bendrus vertinimo būdus, kriterijus.

15. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

VI. SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

16. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal Bendrųjų ar/arba profesinio mokymo programų reikalavimus, brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aptartus ir suderintus dalyko ar/arba modulio vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

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

17.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), 4–10 balų įvertinimas;

17.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk.“), „neatlikta“ („neatlik.“), 1–3 balų įvertinimas;

17.3. vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo Bendrosiose programose;

17.4. Vertinimo skalė bendrajame ugdyme:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas
aukštesnysis	puikiai	10 (dešimt)
	labai gerai	9 (devyni)
pagrindinis	gerai	8 (aštuoni)
	pakankamai gerai	7 (septyni)
	vidutiniškai	6 (šeši)
patenkinamas	patenkinamai	5 (penki)
	pakankamai patenkinamai	4 (keturi)
nepatenkinamas	nepatenkinamai	3 (trys)
	blogai	2 (du)
	labai blogai	1 (vienas)
	pasiekimai nėra įvertinti	Neįskaityta

18. Mokinių, besimokančių pagal vidurinio ugdymo, profesinio mokymo programas, pasiekimai vertinami 10 balų sistema.

19. „Dorinio ugdymo (etika, tikyba)“, „Darbuotojų sauga ir sveikata“, „Saugus elgesys ekstremaliose situacijose“, „Įvadas į profesiją“ ir „Įvadas į darbo rinką“ dalykų/modulių pasiekimai pažymiais nevertinami, rašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

20. Per laisvai pasirenkamųjų dalykų, projektų pamokas mokinių žinios vertinamos pažymiais.

21. Per pasirenkamųjų dalykų, modulių pamokas mokinių žinios vertinamos „įskaityta“ arba „neįskaityta“ .

22. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos vadovo įsakymą.

23. Dalyko „Praktika“ mokinių žinios vertinamos „atlikta“ arba „neatlikta“.

24. **Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas.** Pasiekimai įvertinami tokiu dažnumu per pusmetį:

24.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais/įskaitomis;

24.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais/įskaitomis;

24.3. jei dalykui mokyti skirta 3-4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais/įskaitomis;

24.4. jei dalykui mokyti skirta 5-6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais/įskaitomis;

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

24.6. rugsėjo mėnesį naujai į Mokyklą atvykusių mokinių žinios nevertinamos neigiamais pažymiais, išskyrus diagnostinius kontrolinius darbus. Taikomas formuojamasis ir neformalusis vertinimas.

VII. SKYRIUS

VERTINIMO FORMOS, UŽ KURIAS RAŠOMAS PAŽYMYS

25. Kontrolinis darbas:

25.1. Tikslas – įvertinti kaip mokinys įsisavino temą, skyrių, dalyko programos dalį;

25.2. Skiriamas baigiant didesnę temą, skyrių, dalyko programos dalį;

25.3. Informacija apie numatomą kontrolinį darbą skelbiama elektroniniame dienyne prieš savaitę, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais;

25.4. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;

25.5. Sudarant kontrolinio darbo užduotis:

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

25.5.2. užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai. Rengiant kontrolines užduotis rekomenduojama laikytis tokio žinių ir gebėjimų santykio: 50 proc. užduoties taškų turėtų būti skirta žinioms ir supratimui tikrinti, o kiti 50 proc. – problemų sprendimo gebėjimams tikrinti;

25.5.3. prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal skalę keičiami pažymiu;

25.6. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia skale:

Teisingų atsakymų apimtis procentais	Balai
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

25.7. Mokiniam per dieną skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;

25.8. Kontrolinių darbų I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų nerekomenduojama organizuoti;

25.9. Nerekomenduojami kontroliniai darbai po ligos, pirmąją dieną po atostogų ar šventinių dienų.

25.10. Kontroliniai darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:

25.10.1. per vieną savaitę, lietuvių kalbos ir literatūros – per 3 savaites;

25.10.2. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti, siekti individualios pažangos.

25.11. Neigiamai įvertintas kontrolinis darbas:

25.11.1. leidžiama perrašyti, siekiant ištaisyti neigiamą pažymį;

25.11.2. kontroliniai darbai perrašomi pamokų arba individualių konsultacijų metu.

25.12. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:

25.12.1. jeigu mokiny neatliko numatytos vertinimo užduoties (kontrolinio darbo ar kt.), nors ir turintis gydytojo pažymą ar kitą pateisinantį dokumentą, privalo per 2 savaites atsiskaityti ir jam turi būti suteikiama reikiama mokymosi pagalba, iki mokiniui atsiskaitant už praleistą vertinimo užduotį. Jeigu mokiny ugdymo laikotarpiu per 2 savaites neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų Vidurinio ugdymo bendrosiose ar profesinio mokymo programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“;

25.12.2. jeigu mokinys per 2 savaites neatliko vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.) dėl svarbių, grupės vadovo pateisintų priežasčių, ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“. Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą, turi būti suteikta reikiama mokymosi pagalba individualių konsultacijų metu;

25.12.3. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką ir nurodomas pažymio tipas.

26. Laboratorinis, praktinis darbas:

26.1. tikslas – ugdo mokinių praktinius gebėjimus;

26.2. mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, daryti brėžinius, pagaminti gaminį, formuluoti išvadas);

26.3. laboratoriniai (praktiniai) darbai atliekami pagal numatytą planą;

26.4. laboratorinio (praktinio) darbo įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną per 5 darbo dienas.

27. Savarankiškas darbas:

27.1. tikslas – įvertinti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;

27.2. savarankiško darbo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų;

27.3. mokytojas rekomenduoja naudotinas priemones, skatina savarankišką informacijos paiešką;

27.4. savarankiškas darbas vertinamas pažymiu ar kaupiamaisiais taškais;

27.5. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina.

28. Apklausą raštu ar žodžiu:

28.1. tikslas – greitas mokinių žinių patikrinimas;

28.2. užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios;

28.3. apklausų užduotys gali būti parengiamos Mokyklos e-mokymosi sistemoje Moodle.

28.4. apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas, monologinis kalbėjimas, raiškus teksto skaitymas, teksto pasakojimas, uždavinių sprendimas, brėžinių, schemų sudarymas, grafiniai darbai;

28.5. apklausą vertinama pažymiu arba kaupiamaisiais taškais;

28.6. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

28.7. darbai gražinami ir rezultatai paskelbiami kitą pamoką;

29. Dalyvavimas Mokyklos, miesto, Respublikos, tarptautiniuose konkursuose, olimpiadose, projektuose, varžybose – vertinamas pažymiu:

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

29.2. 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;

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

30. Mokinių pasiekimų, pažangos, pastangų **kaupiamasis vertinimas** organizuojamas ir fiksuojamas remiantis šiais kriterijais:

30.1. už aktyvų darbą pamokoje, veikloje, kūrybiškumą, iniciatyvumą;

30.2. už namų darbų atlikimą;

30.3. už papildomų darbų rengimą, jų pristatymą, darbą grupėse;

30.4. už kitus mokytojo nuožiūra pasirinktus kriterijus (numatyti kiekvieno mokytojo vertinimo tvarkoje);

30.5. taškų (balų, „mažųjų pažymių“) suma (vidurkis) keičiama į pažymius, kurie surašomi į el. dienyną;

30.6. kaupiamojo vertinimo organizavimas ir fiksavimas aptariamas ir tvirtinamas kartu su dalyko pasiekimų ir vertinimo tvarka metodinėse grupėse.

31. **Apibendrinamieji (diagnostiniai) kontroliniai darbai:**

31.1. apibendrinamieji (diagnostiniai) testai skirti mokinių padarytos pažangos įvertinimui ir fiksavimui;

31.2. diagnostiniai testai organizuojami rugsėjo mėnesį, o metinis pažymys prilyginamas apibendrinamajam vertinimui;

31.3. rezultatai aptariami metodinėse grupėse;

31.4. rezultatai kaupiami, kol mokinys mokosi Mokykloje.

32. **Projektiniai darbai:**

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

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

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

32.4. galutinis vertinimas susideda iš vertinimų:

32.4.1. už atsakymą į temą, pateiktą medžiagą;

32.4.2. už darbo estetiškumą;

32.4.3. už darbo pristatymą;

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

32.4.5. galutinis pažymys įrašomas į dienyną projekto pristatymo dieną.

VIII. SKYRIUS

MOKYMO IR VERTINIMO INDIVIDUALIZAVIMAS, DIFERENCIJAVIMAS

33. **Gabių mokinių ugdymas:**

33.1. dalykų mokytojai mokslo metų pradžioje išsiaiškina mokinių gebėjimus, pasiekimus, mokymosi motyvaciją ir identifikuoja gabius mokinius;

33.2. mokytojai, dirbdami su gabiais mokiniais, individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo procesą. Gabūs mokiniai, vadovaujami mokytojo padeda mokiniams turintiems mokymosi sunkumų.

34. Pagalba mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų:

34.1. dalykų mokytojai ir grupių vadovai mokslo metų pradžioje išsiaiškina mokinius, turinčius mokymosi sunkumų;

34.2. mokytojai, dirbdami su turinčiais mokymosi sunkumų mokiniais, individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo procesą, skatina mokymosi motyvaciją, įvertina jų pastangas;

34.3. mokymosi sunkumų turintiems mokiniams padeda dalykų mokytojai, grupių vadovai, gabūs mokiniai, mokinių tėvai (globėjai);

34.4. organizuojamos konsultacijos. Konsultacijų grafikas skelbiamas viešai.

IX. SKYRIUS

ĮVERTINIMO FIKSAVIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

35. Mokymosi rezultatams apibendrinti, įvertinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys, įskaita arba egzaminas).

36. Pusmečio pažymys vedamas ne mažiau kaip iš trijų pažymių.

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

38. Metinis įvertinimas išvedamas iš pirmo ir antro pusmečių įvertinimų:

38.1. jei antro pusmečio įvertinimas aukštesnis nei pirmo pusmečio, rašomas aukštesnis pažymys (pirmas pusmetis – 6, antras pusmetis – 7, metinis – 7);

38.2. jei antro pusmečio įvertinimas žemesnis nei pirmo, metinis įvertinimas vedamas iš pirmo ir antro pusmečių pažymių vidurkio;

38.3. jei pirmo ir antro pusmečių įvertinimai skiriasi 2 ar daugiau balų, vedamas aritmetinis vidurkis (pirmas pusmetis – 6, antras pusmetis – 8, metinis – 7);

39. Mokiniui, turinčiam dalyko nepatenkinamą pirmojo ar antrojo pusmečio įvertinimą, negali būti išvedamas patenkinamas to dalyko metinis įvertinimas.

40. Jei profesinio mokymo modulio buvo mokoma (si) tik vieną pusmetį, mokytojas kartu veda ir metinį įvertinimą, atkartodamas pirmo ar antro pusmečio pažymį.

41. Jei mokinys, per visą ugdymo laikotarpį (pvz. pusmetį) praleido be pateisinamos priežasties virš 50 proc. pusmečio pamokų, neatliko vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.), nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio pasiekimai yra neatestuojami.

42. Jei mokinys neatliko vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių – fiksuojamas įrašas „atleista“.

43. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk.“, jei I ir II pusmečių įvertinimai „įsk.“ ir „įsk.“ arba „įsk.“ ir „neįsk.“ arba „neįsk.“ ir „įsk.“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk.“, jei I ir II pusmečių įvertinimai „neįsk.“.

44. Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas pvz., papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

45. Mokinui, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, antrojo pusmečio pabaigoje perėjus prie dalyko aukštesnio kurso (iš B į A) programos, metiniu įvertinimu laikomas įskaitos pažymys.

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

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

46.2. grupės auklėtojas informuoja mokytojus apie mokinio pasiekimus išvykus;

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

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

47. Mokinui, 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.

48. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip priešpaskutinę pusmečio ar mokslo metų pamoką.

49. Mokinui pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą ir Mokyklos direktoriaus įsakymą atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečio ir metinių įvertinimų elektroniniame dienyno skiltyje rašoma „atleista“ („atl.“).

50. Baigus vidurinio ugdymo programą (12 kl.), mokiniai laiko mokyklinius arba valstybinius (pasirinktinai) brandos egzaminus.

51. Baigiamojo kurso mokiniams, turintiems patenkinamus profesinio mokymo dalykų metinius įvertinimus ir atlikusiems praktiką ar modulį „Įvadas į darbo rinką“, vykdomas asmens įgytų kompetencijų vertinimas.

52. Pusmečių ir metiniai įvertinimai elektroniniame dienyne fiksuojami balais (pažymiais) arba rašoma: „įsk.“ (įskaityta), „neįsk.“ (neįskaityta), „atl.“ (atleista).

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

53.1. mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi individualių konsultacijų metu;

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

54. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių, bandomųjų egzaminų, I ir II pusmečių, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

55. Jei modulį dėsto keli profesijos mokytojai, tai galutinį vertinimą veda pagrindinis dalyką dėstantis profesijos mokytojas.

56. Mokiniam, tobulinantiems turimą ar siekiantiems įgyti kitą kvalifikaciją, pageidaujantiems, kad jų ankstesnio mokymosi pasiekimai būtų užskaityti ar kad jo neformaliojo mokymosi ar savišvietos būdu įgytos kompetencijos būtų įskaitytos, įvertinimą vykdo Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija. Ankstesnio mokymosi pasiekimai įskaitomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. sausio 11 d. įsakymu Nr. ISAK-72 „Dėl ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (aktuali redakcija) tvarkos aprašu.

X. SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE VERTINIMĄ

57. Vertinimo informacija pateikiama žodžiu ir raštu pagal bendrą Mokyklos tvarką (elektroniniame dienyne, brandos ir asmens įgytų kompetencijų žinių ir gebėjimų vertinimo protokoluose, pusmečių ir metinėse suvestinėse ir kt.).

58. Mokiniam:

58.1. atsakinėjant žodžiu, įvertinimas pateikiamas argumentuotai tos pačios pamokos metu;

58.2. atsakinėjant raštu – pagal tikrinamojo darbo specifiką, dalyko vertinimo kriterijus.

59. Mokytojams, grupės vadovams, administracijai:

59.1. laiku surašant pažymius į elektroninį dienyną, atiduodant įvertintus darbus;

59.2. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, grupių vadovai pristato skyrių vedėjams mokinių pažangos ir pasiekimų bei lankomumo suvestines.

59.3. Mokslo metų ar dalyko kurso pradžioje kiekvienas mokytojas supažindina mokinius pasirašytinai su savo dalyko, modulio, pasirenkamojo dalyko, mokinių mokymosi pasiekimų ir vertinimo tvarka. Vertinimo kriterijai mokinio pasiekimams įvertinti turi būti susieti su bendrosiose programose konkretaus dalyko aprašytais vertinimo aprašais ir žinomi besimokančiajam. Mokytojas parengia savo dalyko pasiekimų ir vertinimo tvarką ir pateikia pagal pareikalavimą.

60. Tėvams (globėjams):

60.1. tėvai (globėjai) sistemingai informuojami apie vaiko pasiekimus ir pažangą naudojantis visomis elektroninio dienyno galimybėmis (kaip pažymių, pastabų/pagyrimų rašymas, kitos informacijos pateikimas) taip pat telefonu, individualaus pokalbio metu, tėvų susirinkimų metu vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimais;

60.2. informacija apie mokinių pasiekimus ir pažangą pateikiama mokinių tėvų susirinkimuose su mokytojais, kurie organizuojami ne rečiau kaip vieną kartą per metus.

60.3. apie mokinio nepatenkinamus pusmečio (metinius) mokymosi rezultatus, kėlimą į kitą kursą grupių vadovai informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) elektroninio dienyno priemonėmis;

60.4. su bendra Mokyklos vertinimo tvarka tėvai supažindinami elektroniniame dienyne.

XI. SKYRIUS PASIEKIMŲ ĮVERTINIMO OBJEKTYVUMO NAGRINĖJIMO TVARKA

61. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškus prašymus dėl pusmečio ar metinių pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėja mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinta komisija, kurią sudaro: direktoriaus pavaduotojas ugdymui, dalyką kuruojantis skyriaus vedėjas, socialinis pedagogas, du metodinės grupės atstovai.

62. Komisijoje negali dalyvauti mokytojas, kurio dalyko pasiekimo įvertinimas yra nagrinėjamas.

63. Prašymus komisija turi išnagrinėti per 10 darbo dienų nuo prašymo pateikimo.

64. Komisija parengia mokiniui užduotis, atitinkančias bendrąsias programas, profesinio rengimo standartą ar profesinio ar/arba modulinės profesinio mokymo programą (nesant profesinio rengimo standarto), iš visos per atitinkamą laikotarpį išeitas dalyko medžiagos.

65. Mokinys komisijos nustatytu laiku privalo atvykti ir per nustatytą laiką, dalyvaujant bent dviem komisijos nariams, atlikti užduotis.

66. Užduotis komisija vertina balais. Gautas balas yra galutinis pusmečio ar metinis įvertinimas.

XII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

67. Mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas esant poreikiui gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

DIAGNOSTINIO/APIBENDRINAMOJO KONTROLINIO DARBO ATASKAITA

Ataskaitos pateikimo data				Dalykas, mokytoja(-s)										
Tikslas -														
Rezultatai	Grupė	Mokinių skaičius	Rašiusių mokinių skaičius	Įvertinimas										Vidurkis
				10	9	8	7	6	4	5	3	2	1	
Klaidų analizė														
Būdingiausios klaidos							Išvados, ugdymo turinio koregavimo veiksmai							