

## 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/rezultatų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių pažangos ir mokymosi pasiekimų/rezultatų 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. Modulinėmis profesinio mokymo programomis, modulių profesinio mokymo programų rengimo metodika, mokslo metų bendraisiais profesinio mokymo planais, Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašu.

3.6. Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis;

3.7. Profesinio mokymo programomis.

4. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos aukščiau išvardintuose dokumentuose.

5. Vykdam mokymą nuotoliniu mokymosi būdu vertinant vadovujamasi šiuo mokinių pažangos ir pasiekimų/rezultatų vertinimo tvarkos aprašu.

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

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

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

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

7. Vertinimo tipai pagal paskirtį:

7.1. **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;

7.2. **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;

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

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

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

## II. SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

8. **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.

9. **Vertinimo uždaviniai:**

9.1. padėti mokiniui įsivertinti mokymosi pasiekimų rezultatus;

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

9.3. suteikti mokiniams jų poreikius atliepiančią pagalbą;

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

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

## III. SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

10. **Vertinimo nuostatos:**

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

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

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

#### 11. Vertinimo principai:

11.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

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

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

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

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

#### 12. Vertinimo skalė bendrajame ugdyme ir profesiniame mokyme:

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

### IV. SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

#### 13. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:

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

13.2. vertinimas planuojamas metams igalaikiuose planuose ir dalyko vertinimo tvarkoje;

13.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;

13.4. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;

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

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

15. Vertinimas atliekamas periodiškai kiekvieną mėnesį. Mokinys gauna bent vieną dalyko/modulio įvertinimą.

## **V. SKYRIUS MOKYMO IR VERTINIMO INDIVIDUALIZAVIMAS, DIFERENCIJAVIMAS**

### **16. Gabių mokinių ugdymas:**

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

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

### **17. Pagalba mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų:**

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

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

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

17.4. organizuojamos konsultacijos. Konsultacijų grafikai skelbiami viešai.

18. Siekiant padėti kiekvienam mokiniui siekti individualios pažangos, teikiama suplanuota, koordinuota pagalba vadovaujantis Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašu.

## **VI. SKYRIUS ĮVERTINIMO FIKSAVIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. Jei profesinio mokymo modulis pradedamas pirmame pusmetyje, o baigiasi antrame pusmetyje, pirmas pusmetis nevertinamas. Antrame pusmetyje mokytojas iš visų modulio metu gautų pažymių veda pusmetį ir metinį įvertinimą.

26. 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, profesinio mokymo programose mokinio dalyko/modulio pusmečio pasiekimai yra neatestuojami.

27. 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.“.

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

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

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

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

30.2. grupės auklėtojas informuoja mokytojus apie mokinio pasiekimus išvykus;

30.3. mokytojai pažymius perkelia į elektroninį dienyną, ir pusmečio įvertinimą veda iš mokykloje bei sanatorijoje (ligoninėje) gautų įvertinimų;

31. Mokiniui, 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.

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

33. Mokiniui 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.“).

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

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

36. 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.

## **VII. SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE VERTINIMĄ**

37. 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.):

### **37.1. Mokiniam:**

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

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

37.1.3. atliekant profesinio mokymo praktines užduotis, įvertinimas pateikiamas argumentuotai tos pačios pamokos metu.

37.1.4. atliekant užduotis virtualiose aplinkose nurodomas užduoties vertinimas.

### **37.2. Mokytojams, grupės vadovams, administracijai:**

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

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

37.2.3. 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 ar profesinio mokymo programose aprašytais konkrečiau dalyko/modulio pasiekimų rezultatais ir žinomi besimokančiajam. Mokytojas parengia savo dalyko/modulio pasiekimų ir vertinimo tvarką ir pateikia pagal pareikalavimą.

### **37.3. Tėvams (globėjams):**

37.3.1. 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;

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

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

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

## **VIII. SKYRIUS**

### **VERTINIMAS VIDURINIO UGDYMO PROCESĖ**

38. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal Bendrųjų ugdymo programų reikalavimus, brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėje grupėje aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

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

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

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

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

40. Vidurinio ugdymo programos pasiekimai vertinami 10 balų sistema.

41. Dorinio ugdymo (etika, tikyba), dalykų/modulių pasiekimai pažymiais nevertinami, rašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

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

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

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

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

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

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

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

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

45.5. per papildomą priėmimą į vidurinio ugdymo programą priimtų mokinių žinios pirmas 2 savaites nevertinamos neigiamais pažymiais, išskyrus diagnostinius kontrolinius darbus. Taikomas formuojamasis ir neformalusis vertinimas.

## **IX. SKYRIUS**

### **BENDROJO UGDYMO DALYKŲ VERTINIMO FORMOS, UŽ KURIAS RAŠOMAS PAŽYMYŠ**

#### **46. Kontrolinis darbas:**

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

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

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

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

46.5. Sudarant kontrolinio darbo užduotis:

46.5.1. 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;

46.5.2. 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;

46.5.3. prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti vertinimo taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal dalyko/modulio vertinimo tvarkoje pateiktą skalę keičiami pažymiu;

46.6. Mokiniais per dieną skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;

46.7. Nerekomenduojami kontroliniai darbai po ligos, I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų

#### **46.8. Kontroliniai darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:**

46.8.1. per 10 darbo dienų;

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

#### **46.9. Neigiamai įvertintas kontrolinis darbas:**

46.9.1. leidžiama perrašyti, siekiant ištaisyti neigiamą pažymį;

46.9.2. kontroliniai darbai perrašomi pamokų arba individualių konsultacijų metu.

#### **46.10. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:**

46.10.1. jeigu mokinys 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 mokinys ugdymo laikotarpiu per 2 savaites neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų Vidurinio ugdymo bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“;



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

**47. Praktinis darbas:**

47.1. tikslas – ugdo mokinių praktinius gebėjimus;

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

47.3. Praktiniai darbai atliekami pagal mokytojo ir mokinio suderintą planą;

**48. Savarankiškas darbas:**

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

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

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

48.4. savarankiškas darbas vertinamas pažymiu ar kaupiamaisiais taškais;

48.5. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina;

48.6. Savarankiški darbai gali būti skiriami Mokyklos virtualioje mokymosi aplinkoje Moodle.

**49. Apklausą raštu ar žodžiu:**

49.1. tikslas – greitas mokinių žinių patikrinimas;

49.2. užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios;

49.3. apklausų užduotys gali būti parengiamos Mokyklos virtualioje mokymosi aplinkoje Moodle.

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

49.5. apklausą vertinama pažymiu arba kaupiamaisiais taškais;

49.6. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

49.7. vertinimas paskelbiamas kitą pamoką;

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

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

50.2. 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;

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

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

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

51.2. už namų darbų atlikimą;

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

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

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

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

## 52. **Apibendrinamieji (diagnostiniai) kontroliniai darbai:**

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

52.2. diagnostiniai testai organizuojami rugsėjo mėnesį arba pradėjus mokytį dalyką/modulį, o metinis pažymys prilyginamas apibendrinamajam vertinimui;

52.3. rezultatai aptariami metodinėse grupėse;

52.4. rezultatai kaupiami, kol mokinys mokosi Mokykloje.

## **X. SKYRIUS VERTINIMAS PROFESINIO MOKYMO PROCESĖ**

53. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą, vadovaujamosi modulinėje profesinio mokymo programoje aprašytais mokymosi rezultatais ir vertinimo kriterijais. Vertinama mokymosi eigoje ir modulio pabaigoje.

54. Vertinimo rezultatai pateikiami įrašais ir (arba) taikant 10 balų vertinimo sistemą:

54.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), „atlikta“, 4–10 balų įvertinimas;

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

55. Pažymiu įvertinamas kiekvienas modulio mokymosi rezultatas (tema). Konkretus modulio atsiskaitymų skaičius ir vertinimo formos numatomos modulio ilgalaikiame plane ir/arba modulio vertinimo tvarkoje.

56. Rekomenduojama mokinių pasiekimus vertinti tokiu dažnumu: 5 kreditų moduliui – ne mažiau 3 pažymių, 10 kreditų moduliui – ne mažiau 6 pažymių, 15-20 kreditų moduliui – ne mažiau 9 pažymių.

57. Pirmosios pamokos metu profesijos mokytojas supažindina mokinius su modulio tikslais, įgyjamomis kompetencijomis ir jų rezultatais, turiniu, vertinimo sistema, vertinimo kriterijais, atsiskaitymų skaičiumi.

58. Privalomųjų ir pasirenkamųjų modulių vertinimas susideda iš formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo.

59. Bendrieji gebėjimai, apibrėžti 2006 m. gruodžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos rekomendacijoje dėl bendrųjų visą gyvenimą trunkančio mokymosi gebėjimų (OL 2006 L 394 p, p. 10), atskirai nevertinami – jų vertinimas integruotas į kvalifikacijai reikalingų kompetencijų vertinimo procesą.

60. Modulio formuojamasis vertinimas:

60.1. susideda iš žinių ir jų taikymo vertinimo bei bendrųjų ir specialiųjų gebėjimų vertinimo viso modulio mokymosi eigoje;

60.2. pirminio ir tęstinio profesinio mokymo mokiniams moduliai vertinami ne mažiau kaip 5 pažymiais/įskaitomis;

60.3. pirminio ir tęstinio mokymo mokiniams, besimokantiems pameistrystės forma, moduliai vertinami ne mažiau kaip 4 pažymiais/įskaitomis; atsižvelgiant į individualų mokymosi planą vertinimas turi būti atliekamas ne rečiau kaip kas 40 akad. val. ir vienos dienos metu ne daugiau kaip 2 praktinių užduočių;

61. Mokinys, mokytojui sutikus, gali pasitaisyti vertinimą atlikęs lygiavertę užduotį arba išsitašęs ir paaiškinęs padarytas klaidas.

62. Mokinio nors vieną tarpinį pasiekimą (mokymosi rezultatą) įvertinus nepatenkinamai, mokytojas sudaro sąlygas savarankiškai pasirengti ir atsiskaityti. Mokytojas pateikia atsiskaitymo reikalavimus, formas ir atsiskaitymo datą.

63. Modulio formuojamojo vertinimo balų vidurkis ir apibendrinamojo vertinimo balas suformuoja baigiamąjį (apibendrinamąjį) modulio įvertinimo balą.

64. Baigiamasis (apibendrinamasis) vertinimas vykdomas baigus modulį ir yra skirtas apibendrinti visus modulio metu įgytus mokymosi rezultatus ir įvertinti mokinio įgytą kompetenciją. Modulio apibendrinamasis vertinimas pirminio ir tęstinio profesinio mokymo programų mokiniams bei mokiniams, besimokantiems pameistrystės mokymo forma, vykdomas kiekvieno modulio (išskyrus *Įvadą į profesiją, Įvadą į darbo rinką* ir bendruosius modulius *Saugus elgesys ekstremaliose situacijose, Sąmoningas fizinio aktyvumo reguliavimas, Darbuotojų sauga ir sveikata*) pabaigoje organizuojant kompleksinę užduotį ( modulio praktinį darbą), kuri patikrina mokinio įgytas kompetencijas modulio metu.

65. Modulio baigiamasis (apibendrinamasis) vertinimas susideda iš: 70 proc. mokymosi metu gautų pažymių aritmetinio vidurkio ir 30 proc. – baigiamosios, susidedančios iš ne mažiau kaip 3 mokymosi rezultatų patikrinimo, kompleksinės užduoties ( modulio praktinio darbo) pažymio.

66. Neigiamai įvertinus mokinio atliktą kompleksinę užduotį (modulio praktinį darbą), mokytojas sudaro sąlygas mokiniui konsultuotis ir pasirengti atsiskaityti dar kartą atlikti kompleksinę užduotį (modulio praktinį darbą).

67. Baigiamosios kompleksinės užduoties (modulio praktinio darbo) vertinimo vykdymo priežiūrą vykdo skyriaus vedėjas arba praktinio mokymo vadovas.

68. Baigiamąjį kompleksinės užduoties (modulio praktinio darbo) vertinimą gali stebėti tos pačios srities modulių profesijos mokytojai, mokyklos vadovai, socialiniai partneriai, darbdavių atstovai.

69. Įvadinis modulis “ Įvadas į profesiją”, bendrieji moduliai *Saugus elgesys ekstremaliose situacijose, Sąmoningas fizinio aktyvumo reguliavimas, Darbuotojų sauga ir sveikata* vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

70. Baigiamojo modulio “Įvadas į darbo rinką” įvertinimas, jei mokinys įvykdė mokymo rezultatų praktinį įtvirtinimą/tobulinimą (praktiką) mokymo įstaigoje, sektoriniame praktinio mokymo centre ar realioje darbo vietoje, fiksuojamas praktikos dienynuose; vertinamas įrašu „atlikta“ arba „neatlikta“.

71. Jeigu modulyje dalykus dėsto keli mokytojai, galutinį įvertinimą išveda paskutinę dalyko pamoką tame modulyje turėjęs profesijos mokytojas.

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

73. Papildomo priėmimo metu priimtų mokinių atsiskaitymai už iki sutarties pasirašymo pravestus profesinio mokymo programos modulius vykdomi vadovaujantis mokiniui parengtu individualiu planu.

74. Mokslo metams pasibaigus į aukštesnį kursą keliami mokiniai, turintys patenkinamus įvertinimus.

75. Mokiniai, turintys modulių nepatenkinamus metinius įvertinimus, sąlyginai keliami į aukštesnį kursą ir turi likviduoti įsiskolinimus iki mokytojų susirinkime nustatytos datos.

76. Mokiniais, tobulintiems 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.

77. Mokiniais, baigusiems pirminio ar tęstinio formaliojo profesinio mokymo programą ir turintiems patenkinamus visų profesinio mokymo programos modulių įvertinimus, leidžiama įsivertinti Asmens įgytas kompetencijas.

78. Mokiniais, turintiems nepatenkinamų profesinio mokymo programos modulių įvertinimų, išduodama profesinio mokymosi pasiekimų pažyma.

79. Mokiniais, baigusiems pirminio ar tęstinio formaliojo profesinio mokymo programą, gavusiam Asmens įgytų kompetencijų vertinimo komisijos teorinės ir praktinės dalių teigiamus įvertinimus nuo 4 (keturių) iki 10 (dešimties) balų, liudijančius apie jo įgytas tai kvalifikacijai reikalingas kompetencijas, išduodamas profesinio mokymo diplomas.

80. Mokiniui mokantis tik viename/keliuose modulyje/iuose, atlikus modulio/ių apibendrinamąjį vertinimą, gali būti išduodamas modulio kompetencijos įgijimo pažymėjimas (3105 forma).

81. Metodinėje grupėje profesijos mokytojai analizuoja mokinių mokymosi pasiekimų rezultatus, priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

## **XI. SKYRIUS PASIEKIMŲ ĮVERTINIMO OBJEKTYVUMO NAGRINĖJIMO TVARKA**

82. 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.

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

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

85. 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 išeitos dalyko medžiagos.

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

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

## **XII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

---