



**VILNIAUS TECHNOLOGIJŲ MOKYMO CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR
PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. rugpjūčio 30 d. Nr. V1-400
Vilnius

Siekdamas ugdyto kokybės ir mokinių ugdymosi gerovės, vadovaudamasis pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų mokymo planais:

1. T v i r t i n u Vilniaus technologijų mokymo centro pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašą (pridedamas).
2. Vilniaus technologijų ir verslo profesinio mokymo centro direktoriaus 2018 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. U1–481 patvirtintą mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašą l a i k a u negaliojančiu.

Direktorius

Vincentas Klemka

PATVIRTINTA

Vilniaus technologijų mokymo centro
direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V1-400

**VILNIAUS TECHNOLOGIJŲ MOKYMO CENTRO
PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMŲ
MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus technologijų mokymo centro (toliau - Centro) pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja bendrojo ugdymo (pagrindinio ir vidurinio) bendrąją vertinimo tvarką ugdymo procese, vertinimo principus ir nuostatas, atsiskaitomuosius darbus, įvertinimų fiksavimą ir informavimą.

2. Aprašas yra parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 (2016 m. balandžio 14 d. V- 325 „Dėl Švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymo Nr. V 1309 „Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“), 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, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. V-554 redakcija).

3. Apraše vartojamos šios sąvokos:

3.1. **Vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinio 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** - paties mokinio 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. **(Į)vertinimo forma** – konkretaus sprendimo apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą fiksavimo ir pateikimo forma.

3.7. **Vertinimo kriterijai** – išsilavinimo standartus ar programas atitinkantys, ar individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

3.8. **Kontrolinis (atsiskaitomasis) darbas** – ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patikrinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą programos dalį.

3.9. **Vertinimo tipai** (klasifikuojami pagal vertinimo tikslus):

3.9.1. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo nustatomi mokinio pasiekimai ir pažanga, kad būtų galima tikslingai planuoti tolesnį mokymąsi, suteikti mokymosi pagalbą sunkumams įveikti. Diagnostinio vertinimo metu gauta informacija remiamasi analizuojant mokinių pažangą ir poreikius, keliant tolesnius mokymo ir mokymosi tikslus.

3.9.2. **Formuojamasis vertinimas** – vertinimas, kurio paskirtis – padėti mokiniui mokytis, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus.

3.9.3. **Apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.

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

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

3.10.2. **Neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas neužrašomas arba fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).

3.10.3. **Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas.

II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Vertinimo tikslai:

- 4.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- 4.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;
- 4.3. įvertinti mokytojo ir gimnazijos skyriaus darbo sėkmę.

5. Vertinimo uždaviniai:

- 5.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;
- 5.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;
- 5.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir centro;
- 5.4. nustatyti gimnazijos skyriui savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokinių poreikius atliepiančią pagalbą.

III SKYRIUS VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

6. Vertinimo nuostatos:

- 6.1. vertinimas grindžiamas individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(-si) tikslus;
- 6.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, pastangos, asmeninė pažanga.

7. Vertinimo principai:

- 7.1. Vertinimas skirtas padėti mokytis - mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti.
- 7.2. Vertinama individuali mokinio pažanga (idiografinis vertinimas) – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.
- 7.3. Vertinimas pozityvus ir konstruktyvus - vertinama tai, ką mokinys jau išmoko, nurodomos spragos ir padedama jas ištaisyti.
- 7.4. Vertinimas atviras ir skaidrus - su mokiniais tariamasi dėl vertinimo kriterijų ir procedūrų, vengiama pernelyg didelio vertinimo formalizavimo.
- 7.5. Vertinimas objektyvus ir veiksmingas - siekiama kuo didesnio vertinimo validumo ir patikimumo; remiamasi išsilavinimo standartais, mokymo programomis, naudojami įvairūs

vertinimo informacijos šaltiniai, taikomos modernios vertinimo metodikos. Vertinimas pritaikomas pagal mokinių poreikius ir galias, pasiekimus ir daromą pažangą.

7.6. Vertinimas informatyvus ir ekonomišką: taikomi šiuolaikiniai vertinimo informacijos tvarkymo ir pateikimo būdai. Pažymys naudojamas mokinių pasiekimų formaliajam įvertinimui.

IV SKYRIUS VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

8. **Mokiniai** – dalyvauja vertinime, gauna informaciją, mokosi įsivertinti, planuoja mokymąsi.

9. **Dalyko mokytojas:**

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

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

9.3. Efektyviai derina formalų ir neformalų vertinimą.

9.4. Vertindamas skatina mokinių mokymosi motyvą, stiprina jų pasitikėjimą savimi, siekia padėti mokiniams suvokti bei įveikti mokymosi spragas. Išsiaiškina priežastis, jeigu mokiny iš eilės gavo du neigiamus pažymius už kontrolinius (atsiskaitomuosius) darbus.

9.5. Vertina kiekvieną mokinį ne rečiau kaip tris kartus per pusmetį.

9.6. Nustato savarankiškai besimokantiems individualių programų vertinimo kriterijus.

9.7. Nustato vertinimo kriterijus įskaitas (dorinio ugdymo, modulių) laikantiems mokiniams.

9.8. Informuoja grupės vadovą, skyriaus, centro administraciją apie mokinių mokymosi pasiekimus bei problemas.

9.9. Sistemingai ir laiku teikia informaciją mokiniams, grupės vadovui (nuolat fiksuoja mokymosi rezultatus dienyuose, laiku išveda pusmetinius pažymius).

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

9.11. Koreguoja vertinimo sistemą atsižvelgiant į grupės vadovo, mokinių, metodinių grupių ar tarybos, administracijos siūlymus.

9.12. Metodinėms grupėms teikia detalizuotą dalyko vertinimo sistemą, parengtą vadovaujantis šiuo aprašu.

10. **Grupės vadovas:**

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

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

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

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

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

11. **Skyriaus vedėjas:**

11.1. Koordinuoja ir vykdo skyriaus mokymosi pasiekimų stebėseną, gerinimą ir mokymosi pagalbos organizavimą.

11.2. Aptaria su mokytojais, grupių vadovais skyriaus mokymo/-si rezultatus, padeda numatyti tolesnius ugdymo tikslus bei jų įgyvendinimo būdus.

11.3. Neformaliu vertinimu skatina pažangius, įspėja (pokalbiai, įspėjimai ir kt.) nepažangius mokinius.

12. **Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

12.1. Rengia, kartu su metodine taryba aprobuoja bendrą vertinimo tvarką, 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. Užtikrina Centro vertinimo sistemos funkcionavimą.

V SKYRIUS VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

13. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal išsilavinimo standartų, bendrųjų programų reikalavimus, baigiamųjų klasių mokyklinių ir valstybinių egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėje taryboje aprobuotas dalykų/modulių vertinimo tvarkas, mokytojo individualią vertinimo metodiką.
14. Ugdymo procese vertinami mokinių bendrieji ir dalyko gebėjimai.
15. Mokinių pasiekimai vertinami 10 balų sistema:

Pasiekimų lygis	Balai	Apibūdinimas	
Aukštesnysis	10	Puikiai	Atliktas darbas atitinka ir viršija aukščiausius reikalavimus
	9	Labai gerai	Atliktas darbas atitinka aukščiausius reikalavimus
Pagrindinis	8	Gerai	Atliktas darbas atitinka visus reikalavimus
	7	Pakankamai gerai	Atliktas darbas atitinka bendruosius reikalavimus
	6	Vidutiniškai	Atliktas darbas turi klaidų, trūkumų, tačiau dar atitinka reikalavimus
Patenkinamas	5	Patenkinamai	Atliktas darbas neatitinka reikalavimų, tačiau yra panaudota elementarių žinių
	4	Pakankamai patenkinamai	Atliktas darbas neatitinka reikalavimų, o elementariosios žinios yra labai silpnos
Nepatenkinamas	3	Nepatenkinamai	Atliktas darbas neatitinka reikalavimų, o elementariosios žinios yra nepakankamos
	2	Blogai	Atliktas darbas neatitinka reikalavimų, elementariosios žinios nepanaudotos
	1	Labai blogai	Darbas neatliktas. Visiškai nesuprastas dalykas, tema, reikalavimai.

16. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas ugdymo procese grindžiamas jų mokymosi eigos stebėjimu. Būtina laiku teikti informaciją (komentarų žodžiu ir raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikia patobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymosi uždaviniai pagal sutartus kriterijus.

17. Naujai priimtiems į I kursą (11 kl.) mokiniams 2 savaitės skiriami adaptacijai. Mokiniams neigiami pažymiai nerašomi. Pagrindinio ugdymo programos mokiniams (9 kl.) skiriama 3 savaitės adaptacijos laikotarpis. Šis laikotarpis skiriamas mokymosi poreikių nustatymui, ugdymo turiniui, vertinimui planuoti.

18. Dalyko/modulio mokymo pradžioje mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko/modulio vertinimo sistema pasirašytinai.

19. Apklausos būdų (metodų) įvairovę nustato mokytojas.

20. Mokiniui paprašius, įvertinimą mokytojas komentuoja (asmeniškai mokiniui), remdamasis prieš darbą pateiktais kriterijais ir rodikliais.

21. Mokinys, abejojantis dėl įvertinimo, kreipiasi į dalyko/modulio mokytoją. Neišsprendus situacijos, mokinys kreipiasi į skyriaus vedėją.

22. Atsižvelgiant į mokinio specialiuosius ugdymo poreikius, individualias savybes (mikčiojimą, nervinius sutrikimus ir kt.), mokytojas privalo parinkti tinkamus apklausos būdus ir formas (raštu, žodžiu).

23. Neįskaitomas tekstas mokinio rašto darbe nevertinamas arba laikomas klaida.

24. Baigus dalyko/modulio programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, rekomenduojama atlikti atsiskaitomąjį darbą.

25. Vertindamas specialiųjų poreikių mokinių ugdymo rezultatus, mokytojas atsižvelgia į Pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas, individualius mokinių skirtumus (psichologinius, suvokimo, atminties, dėmesio, temperamento ar kt.).

26. Mokinių, besimokančių pagal pritaikytas programas, ugdymo rezultatai vertinami pagal atitinkamos programos reikalavimus.

VI SKYRIUS

KONTROLINIŲ IR KITŲ ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ SKELBIMO TVARKA IR VERTINIMAS

27. Kontrolinis darbas:

27.1. skiriamas baigus didesnės apimties temą, skyrių;

27.2. apie kontrolinį darbą mokiniams pranešama iš anksto, ne vėliau kaip prieš savaitę. Prieš vykdant kontrolinį darbą, rekomenduojama skirti laiką išeitai medžiagai pakartoti, įtvirtinti;

27.3. per vieną dieną mokiniui gali būti ne daugiau kaip 1 kontrolinis darbas;

27.4. kontrolinių darbų atlikimo laiką derina grupėje dirbantys mokytojai, jį fiksuodami kontrolinių darbų tvarkaraštyje, skirtame mokytojams ir mokiniams;

27.5. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinių darbų rekomenduojama nerašyti;

27.6. mokytojas, dėl svarbių priežasčių (liga, kvalifikacijos kėlimas ar pan.) negalėjęs laiku organizuoti kontrolinio darbo, numato naują datą, koreguodamas kontrolinių darbų grafiką;

27.7. mokinys, nedalyvavęs pamokoje ir neatlikęs mokytojo numatytos vertinimo užduoties (kontrolinio darbo ar kt.), vertinamas elektroninio dienyne įrašu – „Nd“ (neatliktas darbas).

27.8. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą, nors ir turintis medicininę pažymą ar kitą pateisinantį dokumentą, privalo per 2 savaites (nuo grįžimo į mokyklą datos) atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą. Mokytojas kartu su mokiniu suderina atsiskaitymo laiką.

27.9. Mokiniui, per 2 savaites neatsiskaičius, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui – 1 balui. Įvertinimas su komentaru įrašomas elektroniniame dienyne.

27.10. įvertinimas už atsiskaitytą/neatsiskaitytą darbą rašomas į kontrolinio darbo pamoką, vietoj „Nd“, o komentarų skiltyje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas;

27.11. rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes užduotis ir gauti atitinkamą įvertinimą;

27.12. rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas balais;

27.13. kontrolinis darbas įvertinamas per 7 kalendorines dienas;

27.14. su ištaisytais darbais supažindinami mokiniai, atliekama išsami kontrolinio darbo analizė: rezultatai aptariami grupėje, numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti;

27.15. mokiniui, gavusiam nepatenkinamą/netenkinamą įvertinimą, pageidaujant, sudaroma galimybė pasimokius atsiskaityti iš tos temos per 2 savaites nuo rezultatų paskelbimo dienos; Kontrolinio darbo įvertinimas – aritmetinis vidurkis.

27.16. jei daugiau kaip 50% mokinių už kontrolinį darbą gavo nepatenkinamą įvertinimą, neigiami kontrolinio darbo rezultatai į dienyne neįrašomi; mokiniams skiriamos papildomos/konsultacijų valandos mokymosi spragoms likviduoti ir rekomenduojama kontrolinį darbą rašyti pakartotinai, laiką suderinus kartu su mokiniiais.

27.17. mokinys neprivalo įrodyti kontrolinio darbo įvertinimo, papildomai atsiskaitydamas;

27.18. nesąžiningas kontrolinio darbo užduočių atlikimas vertinamas žemiausiu 10 balų sistemos įvertinimu. Mokiniai turi sudaroma galimybė pakartotinai atlikti kontrolinio darbo užduotis. Pasiekimų rezultatas skaičiuojamas iš dviejų įvertinimų vedant aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę mokinio naudai.

27.19. jei mokinys praleido kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, rašomas žemiausias nepatenkinamas įvertinimas. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka jam netaikoma;

27.20. įvertinant atliktus testus, rekomenduojama vadovautis schema:

Teisingų atsakymų apimtis	Balai
90-100 %	10
80-89 %	9
70-79 %	8
60-69 %	7
45-59 %	6
35-44 %	5
25-34 %	4
17-24 %	3
9- 16 %	2
0- 8 %	1

28. Savarankiškas darbas:

28.1. savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos;

28.2. darbo metu mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis;

28.3. darbai gražinami ir su rezultatais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip per savaitę;

28.4. savarankiško darbo pažymys įrašomas į dienyną arba į kaupiamojo vertinimo formą;

28.5. mokiniai praleidę savarankišką darbą atsiskaityti neprivalo;

28.6. iš anksto apie savarankišką darbą mokiniai neinformuojami.

29. Apklausa:

29.1. apklausos tikslas – greitas mokinio ar grupės žinių patikrinimas;

29.2. apklausos užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios. Apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas ir kt.;

29.3. praleidus pamoką be priežasties, mokytojas turi teisę kitą pamoką mokinį kviešti atsakinėti;

29.4. apklausos rezultatų motyvuotas įvertinimas įrašomas į dienyną arba rašomas į kaupiamąjį vertinimą, apie tai iš anksto informavus mokinius.

30. Laboratoriniai darbai:

30.1. skirti ugdyti mokinių praktinius gebėjimus: teorines žinias pritaikyti praktiškai;

30.2. darbo metu visi grupės/ pogrupio mokiniai atlieka tą patį darbą su vienodais prietaisais, įrengimais, priemonėmis;

30.3. mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, braižyti brėžinius, formuluoti išvadas);

30.4. laboratorinio darbo trukmė ne mažesnė nei 1 pamoka;

30.5. apie laboratorinį darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką;

30.6. laboratoriniai darbai vertinami pažymiu;

30.7. mokinys, neatvykęs į darbą, atsiskaityti neprivalo.

31. Rašinys, kūrybinis darbas (rašomieji darbai):

31.1. rašomieji darbai rašomi 1-2 pamokas, apie juos pranešama prieš mėnesį, data tikslinama prieš savaitę;

31.2. darbai gražinami ir įvertinimai paskelbiami per 2 savaites nuo parašymo dienos;

31.3. rašomieji darbai įtraukiami į kontrolinių darbų grafiką.

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 mokinytis arba grupelės po 2-3 mokinius;

32.4. galutinis vertinimas susideda iš vertinimų:

32.5. už atsakymą į temą, pateiktą medžiagą;

32.6. už darbo estetiškumą;

32.7. už darbo pristatymą;

32.8. kitus mokytojo nustatytus kriterijus;

32.9. kiekviena dalis vertinama dešimties balų sistemos pažymiu ir vedamas aritmetinis vidurkis;

32.10. galutinis pažymys įrašomas į dienyną projekto pristatymo dieną.

33 Referatai:

33.1. mokiniai per pusmetį gali rašyti pasirinkta ar nurodyta tema kiekvieno mokytojo dalyko ne daugiau kaip vieną referatą;

33.2. pristatius referatą, jo įvertinimas įrašomas į dienyną.

34. Dalyvavimas olimpiadose, konkursuose, parodose, varžybose:

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

34.2. 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;

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

34.4. Metodinei tarybai pritarus, gali būti organizuojami pasitikrinamieji kontroliniai darbai, bandomieji egzaminai mokymosi pasiekimams įvertinti. Pasitikrinamųjų kontrolinių darbų, vykdymo tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš 2 savaites iki jų vykdymo pradžios. Bandomųjų egzaminų vykdymo trukmė - 2-3 val.

35. Diagnostiniai darbai:

35.1. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo dalykų diagnostiniai testai atliekami (mokslo metų pradžioje ir pabaigoje).

35.2. Testo pažymys mokslo metų pradžioje nerašomas, bet dalykų mokytojai aptaria rezultatus su mokiniais.

35.3. Mokslo metų gale diagnostiniai testai vertinami pažymiu, kuris įrašomas į dienyną.

VII SKYRIUS

ĮVERTINIMO FIKSAVIMAS. VERTINIMO INFORMACIJOS ANALIZĖ

36. Jei per pusmetį dalykui skirta 1-2 savaitinės valandos, mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 3 pažymiais; 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 4 pažymiais; 4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais; 5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 pažymiais.

37. Bendrojo ugdymo dalykų modulių mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje įvertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

38. Mokinių metiniai projektiniai darbai vertinami kaip atskiras dalykas – pažymiu, pagal projektinio darbo vertinimo tvarką.

39. Dalyko/modulio įvertinimai išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio dieną.

40. Mokiniui, praleidusiam per pusmetį daug pamokų dėl ligos ar kitų svarbių pateisinamų priežasčių, direktoriaus įsakymu pratęsiamas atsiskaitymo laikas ir skiriamos konsultacijų valandos. Baigiamojo kurso mokiniams atsiskaitymo laikas pratęsiamas ne ilgiau kaip 2 sav.

41. Mokiniams, turintiems nepatenkinamą metinį įvertinimą, mokytojų tarybos sprendimu skiriami papildomi darbai mokymosi spragoms likviduoti. Papildomų darbų įvertinimas laikomas pusmečio/metiniu įvertinimu.
42. Pusmečių ir metiniai mokinių įvertinimai fiksuojami elektroniniame dienyne.
43. Ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus organizuojamas mokinių pasiekimų aptarimas su visais grupėje dėsančiais mokytojais (atsakingas grupės vadovas ir skyriaus vedėjas).
44. Mokymosi pasiekimai nuolat stebimi ir, esant reikalui, grupės vadovų, dalyko mokytojų, skyriaus ar Centro vadovų pasitarimuose aptariami.
45. Metodinėje grupėje/taryboje 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 SKYRIUS INFORMAVIMAS

46. Mokymosi pradžioje dalykų/modulių mokytojai su mokiniais aptaria bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką, supažindina su dalyko/modulio vertinimo metodika, tvarka, vertinimo kriterijais.
47. Kiekvienos pamokos pradžioje mokytojai su mokiniais aptaria konkrečius mokymosi uždavinius, užduotis, vertinimo kriterijus, atsiskaitymo laiką.
48. 11-12 kl. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami apie mokinių mokymosi pasiekimus pagal Centro direktoriaus patvirtintą informavimo tvarką.
49. Skyriuose sudaromos galimybės mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu peržiūrėti gautus pasiekimų įvertinimus.
50. Apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami Centro direktoriaus nustatyta tvarka vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimais.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Aprašu vadovaujasi bendrojo ugdymo mokytojai.
 52. Aprašas skelbiamas Centro internetinėje svetainėje.
-

APROBUOTA

Bendrojo ugdymo mokytojų metodinės darbo grupės posėdyje
2022 m. birželio 22 d.
posėdyje (protokolas Nr. B1-8)