

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Daugų technologijos ir verslo mokyklos
direktoriaus 2023 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. V1-32

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DAUGŲ TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Daugų technologijos ir verslo mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – šis Aprašas) parengtas vadovaujantis:

1.1. Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (galiojanti aktuali redakcija);

1.2. Pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programos aprašu, patvirtintu LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570;

1.3. Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. Nr. V-1269 (galiojanti aktuali redakcija);

1.4. Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. V-482 (galiojanti aktuali redakcija);

1.5. Ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. V-643 (galiojanti aktuali redakcija);

1.6. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, bendraisiais profesinio mokymo planais (galiojančios aktualios redakcijos);

1.7. Profesinio mokymo diplomo ir pažymėjimo turinio, formos ir išdavimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. V-255;

1.8. profesinio mokymo programomis.

2. Mokinių pasiekimų ir pažangos **vertinimu siekiama:**

2.1. mokiniams: paremti mokinių mokymąsi, teikiant grįžtamojo ryšio informaciją apie jų pasiekimus ir pažangą; sukurti sąlygas analizuoti savo mokymąsi ir priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi;

2.2. mokytojams: suprasti, fiksuoti ir įvertinti mokinio įgytus pasiekimus ir patvirtinti bendrojoje programoje aprašytą pasiekimų lygį; priimti pagrįstus sprendimus tolimesniam ugdymui planuoti ir tobulinti; kurti palankią ugdymo aplinką, atsižvelgiant į kintančius mokinių poreikius, ir tikslingai panaudoti informaciją apie mokinio pasiekimus ir daromą pažangą, bendradarbiaujant su šeima, kitais ugdymo proceso dalyviais;

2.3. vaiko atstovams pagal įstatymą: sužinoti, kokią pažangą daro jų vaikas; gauti informacijos apie jo pasiekimų lygį ir tai, kaip padėti jam mokytis;

2.4. mokyklų vadovams: stebėti mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus, juos analizuoti ir priimti sprendimus dėl pagalbos mokytojams ir mokiniams; skatinti mokykloje vertinimo ir įsivertinimo kultūros formavimąsi.

3. **Vertinimo nuostatos:**

3.1. mokinių pasiekimai vertinami, naudojantis bendrosiose programose įvardytais pasiekimais ir pasiekimų lygių aprašymais;

3.2. vertinimas turi būti naudingas mokiniams; tokiu jis tampa, kai sukuria sąlygas individualiai pažangai;

3.3. pereinama nuo visiems mokiniams vienodos prie suasmenintos vertinimo kultūros;

3.4. individualiai pažangai skatinti, stebėti ir vertinti taikomas formuojamasis vertinimas; mokymosi pasiekimams įvertinti – apibendrinamasis vertinimas;

3.5. vertinimas turėtų apimti bent kelis įrodymų šaltinius, įvairius vertinimo būdus, pasiekimų įrodymų kaupimą ir apibendrinimą;

3.6. vertinimo rezultatų dalijamasis su vaiko atstovais pagal įstatymą turi tapti nuolatiniu procesu, įtraukiančiu juos į mokinio mokymąsi;

3.7. vertinimo procese svarbus mokinio dalyvavimas; mokinys įsivertina savo mokymosi procesą ir rezultatus.

4. Įgyvendinant bendrąsias programas, naudojami šie **vertinimo būdai**:

4.1. formuojamasis vertinimas – mokinio pažangos skatinimui, stebėjimui ir vertinimui ugdymo procese teikiamas grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pasirinkti veiksmingiausius ugdymo metodus, siekiant kuo geresnių rezultatų. Viena iš formuojamojo vertinimo dalių yra esamos situacijos įvertinimas, kuris padeda mokytojui suprasti, ką mokiniai jau moka ir geba, kaip toliau planuoti ugdymą. Formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiu, jis teikia duomenis, kurių pagrindu mokytojas mokiniui teikia kokybinį grįžtamąjį ryšį apie tolesnius jo mokymosi žingsnius;

4.2. įsivertinimas – paties mokinio mokymosi proceso, mokymosi pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, numatant tolesnius savo mokymosi žingsnius;

4.3. apibendrinamasis vertinimas – juo patvirtinami mokinio pasiekimai, baigus temą, skyrių, kursą, modulį, programą. Apibendrinamasis vertinimas sukuria sąlygas konstruktyviai kelti ugdymo tikslus ir pa(s)rinkti tinkamus mokymo ir mokymosi būdus, pateikti pasiekimų įrodymus mokiniui, vaiko atstovams pagal įstatymą, mokytojams. Vidiniu apibendrinamuoju vertinimu mokytojas apibendrina mokinio mokymosi pasiekimus, jo rezultatus fiksuoja pažymiu ar kita forma. Išoriniu apibendrinamuoju vertinimu užtikrinamas patikimas, duomenimis grįstas ugdymo proceso grįžtamasis ryšys. Be to, jis suteikia galimybę šalies mastu informuoti bendruomenę apie tai, kaip sekasi siekti užsibrėžtų nacionalinių švietimo tikslų. Išorinis apibendrinamasis vertinimas taip pat naudojamas patvirtinti mokinių pasiekimus, baigiant pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas;

4.4. įsivertinimo, formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimo dermę užtikrina mokytojų ir mokyklų vadovų atsakomybė, įtrauki mokyklos vertinimo kultūra ir visų su ugdymu susijusių asmenų dialogas.

4.5. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas yra svarbi ugdymo proceso dalis visais mokymosi etapais. Mokytojas, planuodamas bendrosios programos įgyvendinimą, pirmiausia numato, kokių ugdymo rezultatų siekia, kokių pasiekimų įrodymų reikės, norint įsitikinti, jog ugdymo tikslai yra pasiekti, kokiais metodais bus renkami įrodymai, kaip jie padės įvertinti mokinių pasiekimų lygį. Vėliau numatoma, ko ir kaip bus mokoma ir mokomasi, siekiant ugdymo tikslų. Mokiniai iš anksto supažindinami su vertinimo kriterijais ir skirtingų pasiekimų lygių reikalavimais, aprašytais bendrosiose programose.

5. Vertinant mokinių pasiekimus vadovaujamosi profesine etika, užtikrinančia teisingą visų mokinių pasiekimų vertinimą.

II SKYRIUS VERTINIMO PLANAVIMAS

6. Planuodamas ugdymo procesą, mokytojas planuoja ir vertinimą, siedamas jį su mokymosi uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi bendrojo ugdymo bendrosiomis ir/ar Profesinio mokymo programomis, įskaitos, egzaminų reikalavimais, išsilavinimo standartais;

7. Mokytojas per pirmąją savo dalyko/modulio pamoką mokinius supažindina su dalyko/modulio programomis, teminiu planu, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas. Pagal poreikį vertinimo kriterijai gali būti aptariaami pradedant naują skyrių, temą ar pan.

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

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

III SKYRIUS

MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO SISTEMINGUMAS, VERTINIMO FORMOS

10. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama mokinių pasiekimus bendrojo ugdymo procese vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

10.1. jei dalykui mokytis skirta 1-2 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais per pusmetį;

10.2. jei dalykui mokytis skirta 3-4 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais per pusmetį;

10.3. jei dalykui mokytis skirta 5-6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais per pusmetį.

11. Rekomenduotini mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo metodai:

11.1. **apklausa žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis įvertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų ir socialinių mokslų pamokas. Atsakinėjant žodžiu įvertinimas pateikiamas argumentuotai tos pačios pamokos metu.

11.2. **apklausa raštu** – tai darbas raštu iš vienos pamokos arba daugiau pamokų medžiagos. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai).

11.3. **kontroliniai ir kiti atsiskaitomieji darbai**. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

11.3.1. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas. Kontrolinių darbų skaičių ir laiką derina grupėje dirbantys mokytojai, pas skyriaus vedėją užpildydami kontrolinių darbų tvarkaraštį (grafiką). Dėl objektyvių priežasčių mokytojas, informuodamas mokinius, turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti;

11.3.2. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindinęs su darbo forma, tikslais, vertinimo kriterijais;

11.3.3. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais grupės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai, numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti;

11.3.4. kontroliniai ar kiti atsiskaitomieji darbai I-ojo ir II-ojo pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų neorganizuojami;

11.3.5. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų pažymą ir kt.) nedalyvavo kontroliniame ar kitame atsiskaitomajame darbe, jį atsiskaito susitartu su mokytoju laiku;

11.3.6. praėjus nustatytam laikui ir mokiniui neatsiskaičius už kontrolinį ar kitą atsiskaitomąjį darbą, elektroniniame dienyne įrašomas „1“ (vienetas), jei vertinama pažymiu, ar „0“ taškų, jei taikomas kaupiamasis vertinimas;

11.3.7. mokant profesinio mokymo modulių, kontroliniai darbai neskiriami.

11.4. **savarankiškas darbas** – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama mokytojo nuožiūra, jo metu mokiniai atlieka pateiktas užduotis iš anksčiau ar naujai išmoktų temų. Savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai atlikdamas praktines užduotis:

11.4.1. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita darbui reikalinga informacine medžiaga;

11.4.2. mokinių apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės ar papildomas pasiruošimas);

11.4.3. mokiniai, praleidę savarankišką darbą, atsiskaityti neprivalo;

11.4.4. mokytojas savarankiškus mokinių darbus gali tikrinti pasirinktinai: tikrinami visų ar tik dalies mokinių darbai. Mokinių savarankišką darbą rekomenduojama vertinti kaupiamuoju balu.

11.5. **praktinių gebėjimų vertinimas.** Šio vertinimo esmė nustatyti, ar mokinys turi pasirinktai profesijai ar dėstomam mokymosi dalykui (moduliui) reikalingus gebėjimus (kompetencijas). Šis vertinimas vyksta darbo vietoje arba darbo vietai artimoje aplinkoje.

11.6. **projektai ir jų vertinimas.** Gali būti ilgalaikiai ir trumpalaikiai. Jie rengiami iš vienos temos, dalyko arba gali būti integruoti. Teigiamas vertinimas turi didelį poveikį visai mokymosi veiklai, sukuria gerą mokymosi atmosferą, skatina dirbti.

12. Mokinių (žinių) pasiekimus vertinant **testais**, vertinimo kriterijai nurodomi pačiame teste.

13. Mokinių, dalyvavusių tarptautinio mobilumo (judumo) mainų programose, mokymosi pasiekimai įskaitomi neorganizuojant atsiskaitymų.

14. Už dalyvavimą respublikinėse ir rajoninėse olimpiadose, konkursuose ir varžybose rašoma 10 (dešimt).

IV SKYRIUS

MOKINIO, BESIMOKANČIO PAGAL BENDRĄSIAS PROGRAMAS, MOKYMO SI PASIEKIMŲ FIKSAVIMAS BAIGIANTIS UGDYMO LAIKOTARPIUI

15. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose išskirti **slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis ir aukštesnysis lygiai**. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programose pasiekimų lygiai siejami su pažymiu: slenkstinis lygis – 4 balai, patenkinamas lygis – 5-6 balai, pagrindinis lygis – 7-8 balai, aukštesnysis lygis – 9-10 balų.

16. Dalykų bendrųjų programų skyriuose „Mokinių pasiekimų vertinimas“ pateikiami svarbūs vertinimo aspektai o pasiekimų lygių požymiai įvardijami skyriuje „Pasiekimų lygių požymiai pagal pasiekimų sritis“.

17. Mokymosi pagal vidurinio ugdymo lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos programas pasiekimai tikrinami brandos darbu, rengiamu III ar (ir) IV gimnazijos klasėse, tarpiniais patikrinimais, brandos egzaminu.

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

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

18.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk“), „nepadarė pažangos“ („np“), 1–3 balų įvertinimas.

19. Mokinui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, pusmečio ar kito trumpesnio nei metai laikotarpio dalyko įvertinimas (toliau – pusmečio dalyko įvertinimas) fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų / pažymių, skaičiuojant jų svertinį arba aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę.

Vienerių mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (toliau – dalyko metinis įvertinimas), fiksuojamas iš I ir II pusmečių balų / pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7).

Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį (pvz., trimestrą, pusmetį) neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko trimestro, pusmečio ar kito ugdymo laikotarpio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“; jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“.

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

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

20. Jei mokinys atvyko iš užsienio arba besigydydamas namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros

įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, teisės aktų nustatyta tvarka bent vienu ugdymo laikotarpiu kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į kitais (turimais) ugdymo laikotarpiais pasiektus mokymosi pasiekimus.

21. Mokiniui, kuriam mokantis pagal vidurinio ugdymo programą pusmečio pabaigoje dalyko kurso programa buvo pakeista iš bendrojo (žymima raide B) į išplėstinį (žymima raide A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas.

22. Mokiniui, atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis trimestru, pusmečių ir metiniai įvertinimai fiksuojami, gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus, kurioje nurodomi šiam mokiniui fiksuoti dalykų įvertinimai baigiantis pusmečiui.

23. Mokiniui, pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos direktoriaus įsakymą atleistam nuo kūno kultūros pratybų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje įrašomas įrašas „atleista“.

24. Socialinė-pilietinė veikla vertinama mokslo metų pabaigoje įrašais „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Mokiniai, besimokantys pagal bendrojo ugdymo programas, savo socialinės-pilietinės veiklos įrodymus kaupia patys, pildydami socialinės veiklos lapus.

V SKYRIUS VERTINIMAS PROFESINIO MOKYMO PROCESĖ

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

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

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

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

27. Rekomenduojama mokinių pasiekimus vertinti tokiu dažnumu: 5 kreditų moduliui – ne mažiau 3 pažymių, 10 kreditų moduliui – ne mažiau 5 pažymių, 15-20 kreditų moduliui – ne mažiau 8 pažymių.

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

29. 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.

30. Privalomųjų ir pasirenkamųjų modulių vertinimas susideda iš **formuojamojo ir apibendrinamojo vertinimų**. Modulio formuojamojo vertinimo balų vidurkis ir apibendrinamojo vertinimo balo aritmetinis vidurkis suformuoja galutinį modulio įvertinimo balą, įrašomą į profesinio mokymo diplomą ir/ar pažymėjimą.

31. **Modulio formuojamasis vertinimas:**

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

31.2. pirminio ir tęstinio mokymo mokiniams, atliekantiems praktinį mokymą(si) realioje darbo vietoje ir/ar besimokantiems pameistrystės forma, praktinio mokymo(si) rezultatai vertinami darbo vietoje (1 priedas).

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

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

34. **Baigiamasis (apibendrinamasis) vertinimas** vykdomas baigus modulį iš viso modulio turinio ir yra skirtas apibendrinti visus modulio metu įgytus mokymosi rezultatus ir įvertinti

mokinio įgytą kompetenciją. Modulio apibendrinamasis vertinimas pirminio ir tęstinio profesinio mokymo programų mokiniais bei mokiniams, besimokantiems pameistrystės mokymo forma ir/ar praktinį mokymą atliekantiems realioje darbo vietoje, 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 atliekant galutinę užduotį, kurią sudaro teorinės dalies (žinių) ir praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduotys (2 priedas) ir jų vertinimo kriterijai. Modulio teorinės dalies (žinių) 20-ties valandų vertinimui parengiama ne mažiau kaip 10 testo klausimų (ar kitokio pobūdžio užduočių). Praktinės dalies (gebėjimų) vertinimui, priklausomai nuo modulio kreditų skaičiaus, parengiama tiek užduočių, kad būtų atsiekti kompetencijų pasiekimą iliustruojantys mokymosi rezultatai.

35. Galutinę atsiskaitymo už modulį/ius užduotį privalo atlikti ir asmuo, pageidaujantis įsivertinti įgytas kompetencijas, kai jas yra įgijęs įvairiais savišvietos būdais ir/ar darbinės veiklos metu.

36. Nepatenkinamai įvertinus mokinio atliktą modulio galutinę užduotį, mokytojas sudaro sąlygas mokiniui konsultuotis ir pasirengti atsiskaityti dar kartą atlikti galutinę atsiskaitymo už modulį užduotį.

37. Galutinę atsiskaitymo už modulį užduoties vykdymo vertinimo priežiūrą vykdo skyriaus vedėjas arba praktinio mokymo vadovas.

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

39. Baigiamojo modulio įvertinimas žymimas įrašu „atlikta“ arba „neatlikta“:

39.1. patenkinamas įvertinimas žymimas įrašu „atlikta“, jei mokinys įvykdė mokymo rezultatų praktinį įtvirtinimą/tobulinimą (praktiką) mokymo įstaigoje, sektoriniame praktinio mokymo centre ar realioje darbo vietoje ir pateikė baigiamojo modulio įvertinimą (3 priedas), kuriame įvertinimas pažymėtas įrašu „atlikta“;

39.2. nepatenkinamas įvertinimas žymimas įrašu „neatlikta“, jei mokinys neįvykdė mokymo rezultatų praktinio įtvirtinimo/tobulinimo (praktikos) mokymo įstaigoje, sektoriniame praktinio mokymo centre ar realioje darbo vietoje ir nepateikė baigiamojo modulio įvertinimo (priedas) ar pateikė baigiamojo modulio įvertinimą, pažymėtą įrašu „neatlikta“.

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

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

42. Profesinio mokymo modulio įsiskolinimą(-us) mokinys privalo likviduoti:

42.1. iki balandžio 15 d. – pirmo pusmečio;

42.2. iki lapkričio 15 d. – antro pusmečio.

43. Atsiskaitymas už profesinio mokymo dalyko įsiskolinimo likvidavimą įforminamas nustatytos formos įsiskolinimo lapelyje. Įsiskolinimo lapelį išduoda ir apskaito skyriaus vedėjas. Įsiskolinimo lapelis laikomas ir saugojamas mokinio asmens byloje.

44. Papildomo priėmimo metu priimtų mokinių atsiskaitymai už iki sutarties pasirašymo praveštus profesinio mokymo programos modulius įforminami nustatytos formos įsiskolinimo lapelyje, kurį išduoda ir apskaito skyriaus vedėjas. Įsiskolinimo lapelis laikomas ir saugojamas mokinio asmens byloje.

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

46. Mokiniai, turintys modulių nepatenkinamus metinius įvertinimus, sąlyginai keliami į aukštesnį kursą ir turi likviduoti įsiskolinimus 42 punkte nustatytos datos.

47. Mokiniais, 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.

48. Mokiniam, baigusiam pirminio ar tęstinio formaliojo profesinio mokymo programą ir turintiems patenkinamus visų profesinio mokymo programos modulių įvertinimus, leidžiama įsivertinti Asmens įgytas kompetencijas.

49. Mokiniam, nebaigusiam profesinio mokymo programos ir/ar jos modulio, išduodama skaitmeninė Mokymosi pasiekimų pažyma.

50. Mokinio, priimto mokyti pagal profesinio mokymo programą, ankstesnio mokymosi pasiekimų užskaitymas vykdomas vadovaujantis Ankstesnio mokymosi pasiekimų užskaitymo tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2008 m. sausio 11 d. įsakymu Nr. ISAK-72 (galiojanti aktuali redakcija). Ankstesnio mokymosi pasiekimų užskaitymui direktoriaus įsakymu sudaroma komisija, kuri parengia profesinio mokymo dalykų (modulių), kurių mokinys mokėsi įgydamas ankstesnę kvalifikaciją, užskaitymo aktą.

51. Mokinys privalo atsiskaityti trūkstamus modulius ir/ar likviduoti modulius skirtumus pagal pasirinktą profesinio mokymo programą. Atitiktis mokyti pagal pasirinktą profesinio mokymo programą ir atsiskaitymo terminai aptariami ir nustatomi Mokyklos metodinėje taryboje. Nustačius atitiktį, skyriaus vedėjas tokiam mokiniui išduoda reikalingų likviduoti dalykų vertinimo lapą. Dalykų vertinimo lapas su gautais įvertinimais yra tvirtinamas direktoriaus pavaduotojo ugdymui ir saugomas mokinio asmens byloje.

52. Mokinui mokantis tik viename/keliuose modulyje/iuose, atlikus modulio/ių apibendrinamąjį vertinimą, gali būti išduodamas modulio kompetencijos įgijimo skaitmeninis pažymėjimas.

53. Profesijos mokytojai analizuoja mokinių mokymosi pasiekimų rezultatus, priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo.

VI SKYRIUS

MOKYMO IR VERTINIMO INDIVIDUALIZAVIMAS, DIFERENCIJAVIMAS

54. Gabių mokinių ugdymas:

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

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

55. Pagalba mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų:

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

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

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

55.4. organizuojamos konsultacijos. Konsultacijų grafikai skelbiami viešai.

56. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, vertinimas:

Mokinio pasiekimai vertinami atsižvelgiant į mokinio poreikius ir galias, pasiekimus ir daromą pažangą, individualizuotų ar socialinių įgūdžių lavinimo programų reikalavimus, Pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas.

VII SKYRIUS

VERTINIMO FIKSAVIMAS IR INFORMAVIMAS APIE VERTINIMĄ

57. Mokyklos mokinių mokymosi pasiekimų vertinimas ir kitą informaciją tvarkoma elektroniniame dienyne, pusmetinėse ir metinėse grupės pažangumo ir/ar galutinių pažymių suvestinėse. Už pažymių įrašymą į elektroninį dienyną atsakingas dalyko mokytojas; už pusmetinių

ir metinių grupės pažangumo ir/ar galutinių pažymių suvestinių parengimą – grupės vadovas/kuratorius.

58. Mokiniai apie savo pasiekimus ir pažangą informuojami žodžiu (prisilaikant Lietuvos Respublikos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo) arba juos gali matyti elektroniniame dienyne.

59. Mokinių pasiekimų aptarimas ir analizavimas vykdomas Mokyklos metodinėje taryboje, Mokytojų susirinkimuose.

VIII SKYRIUS

PASIEKIMŲ ĮVERTINIMO OBJEKTYVUMO NAGRINĖJIMO TVARKA

60. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškus prašymus dėl pusmečio ar metinių pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėja mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinta komisija.

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

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

63. 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.

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

65. Užduotis komisija vertina balais. Gautas balas yra galutinis pusmečio ar metinis (galutinis) įvertinimas.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas aptariamas ir derinamas Mokyklos metodinėje taryboje.

67. Už Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo suderinamumą su galiojančiais teisės aktais atsako direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

Viešosios įstaigos Daugų technologijos ir verslo mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo 1 priedas

**(Praktinio mokymo(si) realioje darbo vietoje / pameistrystės forma
įvertinimo pažymos forma)**

(Įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DAUGŲ TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLOS

_____ grupės mokinio(-ės)

(Programos pavadinimas, kodas)

**PRAKTINIO MOKYMO(SI) REALIOJE DARBO VIETOJE / PAMEISTRYSTĖS FORMA
ĮVERTINIMO PAŽYMA**

(Praktinio mokymo(si) data)

Modulio pavadinimas, kodas	Praktinio mokymo(si) rezultatai	Val. skč.	Įvertinimas (10 balų sistemoje)
			Puikiai – 10 (dešimt) Labai gerai – 9 (devyni) Gerai – 8 (aštuoni) Pakankamai gerai – 7 (septyni) Vidutiniškai – 6 (šeši) Patenkinamai – 5 (penki) Pakankamai patenkinamai – 4 (keturi) Nepatenkinamai – 3 (trys) Blogai – 2 (du) Labai blogai – 1 (vienas) Pasiekimai nėra įvertinti – Neatestuota
.....			

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

(įmonės atstovo, atsakingo už programos/modulio įgyvendinimą, parašas, vardas ir pavardė, data)

A.V.

(Modulio galutinio vertinimo užduočių rengimo forma)

VIEŠOJI ĮSTAIGA DAUGŲ TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLA

(programos pavadinimas, valstybinis kodas)

MODULIO

(modulio pavadinimas ir kodas)

GALUTINIO VERTINIMO UŽDUOTYS

TVIRTINU

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui

Vardas ir pavardė

Data

1. TEORINĖS DALIES (ŽINIŲ) VERTINIMO TESTAS

1.

2.

.....

2. PRAKTINĖS DALIES (GEBĖJIMŲ) VERTINIMO UŽDUOTYS

Praktinės dalies užduotis Nr. 1

.....

Praktinės dalies užduotis Nr. 2

.....

modulio

(rašyti modulio pavadinimą ir kodą)

vertinimo užduotis parengė

Profesijos mokytojas (-a)

(vardas, pavardė)

SUDERINTA

Mokymo skyriaus vedėjas

Vardas ir pavardė

Data

Viešosios įstaigos Daugų technologijos ir verslo mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo 3 priedas

(Baigiamojo modulio įvertinimo (Įvado į darbo rinką) pažymos forma)

**VIEŠOJI ĮSTAIGA
DAUGŲ TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLA**

**BAIGIAMOJO MODULIO ĮVERTINIMAS
(ĮVADAS Į DARBO RINKĄ)**

(mokinio vardas ir pavardė, grupė)

(Programos pavadinimas, kodas)

(Įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas)

(Profesinio mokymo sutarties data ir numeris)

Praktikos trukmė: _____ val.
Nuo 20xx m. _____ d.
Iki 20xx m. _____ d.

(įmonės atstovo, atsakingo už baigiamojo modulio įgyvendinimą vardas, pavardė, pareigos)

ĮVERTINIMAS

(atlikta / neatlikta)

(įmonės atstovo, atsakingo už baigiamojo modulio įgyvendinimą parašas, vardas ir pavardė)

A. V.

20xx m. _____ d.

Profesijos mokytojas, atsakingas už baigiamojo modulio įgyvendinimo organizavimą ir kontrolę – (vardas, pavardė, tel., el. p. adresas)