

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Daugų technologijos ir verslo mokyklos
direktorius 2021 m. rugpjūčio 23 d. įsakymu Nr. V1-74

MOKYMO NUOTOLINIŲ UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU MOKYMO(SI) PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokyimo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu mokyimo(si) pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Viešosios įstaigos Daugų technologijos ir verslo mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas nuotoliniu būdu, mokyimo(si) pasiekimų ir pažangos vertinimą.

2. Vertinimas – integruota ir nuolat planuojama atskiro dalyko/modulio ir viso mokymosi proceso dalis. **Vertinimas nuotoliniu būdu** – tai įrodymų, skirtų vertinti mokinių pasiekimus, pateikimas, valdomas naudojantis skaitmeninėmis technologijomis (programine įranga, socialiniais tinklais, skaitmeniniais įrankiais).

3. Apraše vartojamos sąvokos:

Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas – kriterijais gristas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

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

Įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

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

Vertinimo kriterijai – mokinių pasiekimus pagal Bendrąsias ir Profesinio mokymo programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

Kontrolinis darbas – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus bendrojo ugdymo dalyko programos dalį.

Savarankiškas darbas – skiriamas tikslu sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

Formuojamasis ugdomasis vertinimas – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmolti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.

Diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti.

Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą.

4. Mokyimo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu mokyimo(si) pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas parengtas vadovaujantis: LR švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Nacionalinės švietimo agentūros parengtu “Nuotolinio mokymo(si)/ugdymo(si) vadovu” (2020); LR švietimo, mokslo ir sporto ministerijos parengta metodine priemone „Formuojamasis vertinimas – individualiai pažangai skatinti“ (2018); Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309; LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. V-482 patvirtintu Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašu.

5. Mokykloje mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami vadovaujantis Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu mokyklos direktoriaus.

II SKYRIUS

MOKYMO(SI) PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

ĮGYVENDINANT BENDROJO UGDYMO IR PROFESINIO MOKYMO PROGRAMAS

NUOTOLINIU BŪDU

6. Mokinių pažanga ir pasiekimai, įgyvendinant bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas nuotoliniu būdu, vertinami pagal:

6.1. Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus;

6.2. Profesinio mokymo programos atitinkamo modulio apraše nustatytus mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijus.

7. Vertinant vadovujamasi Mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu ir Vykdomų programų įgyvendinimo plano nuostatomis, taikant formuojamąjį ugdomąjį, diagnostinį ir apibendrinamąjį sumuojamąjį vertinimą.

8. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą pagal atitinkamą dalyką/modulį planuoja mokytojas.

9. Organizuojant nuotolinį mokymą mišriuoju mokymo proceso organizavimo būdu, kai derinami kasdienis ir nuotolinis mokymosi būdai, didesnis dėmesys skiriamas mokinių mokymosi pažangos stebėjimui, taikant formuojamąjį ugdomąjį vertinimą. Mokiniais grįžtamasis ryšys teikiamas, rašant komentarus virtualioje mokymo(si) aplinkoje Moodle arba elektroniniame dienyne, bei žodžiu, išsakant komentarus virtualių konsultacijų, vaizdo pamokų metu. Įgyvendinant mišrųjį ugdymo proceso organizavimo modelį, rekomenduojama kontrolinius darbus rašyti, kitus atsiskaitomuosius ir/ar praktinius darbus atlikti kasdienio ugdymo proceso organizavimo laikotarpiu, o nuotolinio ugdymo proceso organizavimo laikotarpiu mokiniui gali būti rašomi kaupiamieji balai bei teikiami formuojamieji vertinimai.

10. Vykdamas ugdymo/mokymo procesą tik nuotoliniu būdu, kontrolinių ir/ ar kitų atsiskaitomųjų darbų metu, jeigu to reikalauja mokytojas, mokiniai privalo įsijungti vaizdo kameras ir/ ar mikrofonus.

11. Už neatliktą kontrolinį ir/ar privalomąjį atsiskaitomąjį darbą, elektroniniame dienyne įrašoma „n“ raidė. Mokinys, laiku neatlikęs kontrolinio (atsiskaitomojo) darbo, suderina su mokytoju atsiskaitymo būdą ir laiką. Atsiskaityti privalo ne vėliau kaip per dvi savaites. Neatsiskaičius per šį laikotarpį, mokiniui į elektroninį dienyną įrašomas pažymys „2“.

12. Jeigu mokinys neatliko numatytu laiku vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.) dėl itin svarbių ir/ar grupės vadovo objektyviai pateisintų priežasčių (pvz., dvi ir daugiau savaites trunkančios ligos), atsiskaitymo laikotarpį mokytojas gali pratęsti.

13. Kontrolinių darbų, atsiskaitomųjų darbų rezultatai aptariami laikantis asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

14. Vykdamas pirminį profesinį mokymą, mokinių mokymosi pasiekimai apibendrinami mokymo laikotarpiu (pusmečio, metų ir (ar) galutinis) arba moduliui pasibaigus. Vykdamas tęstinį mokymą – moduliui ir (ar) mokymui pasibaigus. Priklausomai nuo modulio apimties, galimi tarpiniai atsiskaitymai.

15. Dalis profesinio mokymo programų praktinio mokymo, atsižvelgiant į profesinio mokymo programos ypatumus ir užtikrinant mokymo kokybę, gali būti atliekama savarankiškai ir įgyvendinama nuotoliniu būdu. Mokiniais pateikiami praktinių darbų aprašymai su užduotimis Moodle aplinkoje, nurodomi atsiskaitymo terminai. Mokiniais atliktas užduotis rekomenduojama ikelti į nuotolinio mokymo aplinką kaip įrodančius dokumentus, jog jie nurodytas užduotis atliko. Nerekomenduojama atliktas užduotis mokytojams siųsti elektroniniu paštu. Atliktos užduotys vertinamos, komentuojamos, tobulinamos, o galutinis jų įvertinimas įrašomas mokinio įverčiuose.

16. Praktinio mokymo dalį, kuri, atsižvelgiant į profesinio mokymo programos ypatumus ir užtikrinant mokymo kokybę, negali būti įgyvendinama nuotoliniu būdu, mokinys privalo atlikti Mokykloje, realiomis darbo sąlygomis konkrečioje įmonėje ir/ar įstaigoje, kitoje profesinio mokymo įstaigoje, kolegijoje, sektoriniame praktinio mokymo centre. Šiuo atveju, mokinys atlikdamas konkretų praktinį darbą, demonstruoja atitinkamą gebėjimą (kompetenciją), jį nufilmuoja ir pateikia vaizdo įrašą

mokytojui vertinti. Įrašus peržiūrėti gali tik mokantis mokytojas. Įrašai saugomi iki pusmečio pabaigos, vėliau saugiai ištrinami.

17. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas vykdomas baigus modulį atliekant kompleksinį praktinį darbą, apimantį pagrindinius įgūdžius, gebėjimus (projektas, gaminys ir kt.).

18. Pirmąsias dvi nuotolinio mokymosi savaites mokinių pasiekimai nevertinami.

19. Mokinių mokymosi apskaita tvarkoma elektroniniame dienyne. Nuotoliniu būdu besimokančių mokinių lankomumo apskaita tvarkoma pagal prisijungimo prie virtualios mokymo aplinkos, elektroninio pašto ar internetinės telefonijos programų duomenis ir fiksuojama elektroniniame dienyne.

III SKYRIUS GRĮŽTAMOJO RYŠIO TEIKIMAS

20. Grįžtamojo ryšio teikimas yra svarbiausias veiksnys siekiant ugdymo/mokymo, organizuojamo nuotoliniu būdu, kokybės.

21. Grįžtamasis ryšys:

21.1. nuotolinio ugdymo/ mokymo metu užtikrinamas abipusis grįžtamasis ryšys tarp mokytojo ir mokinio bei jo tėvų (globėjų, rūpintojų);

21.2. grįžtamasis ryšys gali būti teikiamas žodžiu nuotolinės pamokos metu, kai mokytojas patikrina, kaip mokiniai suprato tai, kas buvo numatyta pamokoje;

21.3. grįžtamasis ryšys mokiniui teikiamas taisant mokinio rašto darbus ir pateikiant komentarus darbe; mokinys turi matyti/ gauti savo darbą su taisymais ir komentarais;

21.4. grįžtamąjį ryšį mokinys teikia mokytojui žodžiu pamokos/ konsultacijos metu, nurodydamas, ko nesuprato, ką reikia pasiaiškinti;

21.5. grįžtamąjį ryšį mokinys gali teikti raštu mokytojui elektroniniame dienyne, užduodamas klausimus, atsakydamas į mokytojo pateiktus klausimus apie mokymosi būdų, formų tinkamumą ir pan.;

21.6. grįžtamąjį ryšį mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) mokytojai teikia elektroniniame dienyne; gali būti naudojami ir kiti sutarti grįžtamojo ryšio būdai, pvz., pokalbis telefonu ar vaizdo konferencijos, trišalis pokalbis;

21.7. svarbu pasiekti, kad grįžtamasis ryšys skatintų tolimesnį sėkmingą mokinio mokymąsi

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu mokymo(si) pasiekimų ir pažangos vertinimas aptariamas ir derinamas Mokyklos metodinėje taryboje.

23. Už nuotoliniu būdu besimokančiųjų įgytų žinių ir įgūdžių periodišką stebėseną ir kontrolę, Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu mokymo(si) pasiekimų ir pažangos vertinimo suderinamumą su galiojančiais teisės aktais atsako direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

24. Mokytojai, vykdydami mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą nuotoliniu būdu, privalo laikytis Viešosios įstaigos Daugų technologijos ir verslo mokyklos Asmens duomenų tvarkymo taisyklių, LR Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo nuostatų.
