

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ALANTOS TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA

### I. BENDROJI DALIS

1. Viešosios įstaigos Alantos technologijos ir verslo mokyklos (toliau – Mokyklos) mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše (toliau – Apraše) aptariami vertinimo tikslas ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese, vertinimo formos, įvertinimo fiksavimas, baigus programą/modulį ar jos dalį ir informavimas apie vertinimą.

2. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas yra Mokyklos ugdymo turinio dalis.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

**Vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

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

**Įsivertinimas** (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

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

4. Atsižvelgiant į vertinimo tikslus, taikomi šie vertinimo tipai:

**Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamas, siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį bei poreikius keliant tolimesnius mokymo ir mokymosi tikslus.

**Formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuris padeda numatyti mokymosi perspektyvą, kiek mokymasis yra sėkmingas, pastiprinti daromą pažangą, skatina mokinius mokytiis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti.

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

**Kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz.: standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

**Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas susitartais simboliais. Kiekvienas mokytojas turi savo dalyko kaupiamojo vertinimo metodiką (pvz.: procentai, taškai, plusai, minusai ir pan., kurie aptariami ir patvirtinami dalykų metodinėse grupėse).

### II. VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. **Vertinimo tikslas** – padėti mokiniui mokytiis ir bręsti kaip asmenybei; pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą; nustatyti mokytojo, Mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

6. **Vertinimo uždaviniai:**

- 6.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;
- 6.2. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti mokymo metodus;
- 6.3. suteikti mokiniams jų poreikius atliepiančią pagalbą;
- 6.4. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie mokinio mokymąsi;
- 6.5. stiprinti Mokyklos bendruomenės (mokiniai, mokytojai, tėvai) narių ryšius;
- 6.6. nustatyti Mokyklos veiklos kokybę, planuoti procesą atsižvelgiant į mokinių poreikius.

### III. BENDRIEJI VERTINIMO REIKALAVIMAI

7. Vertindamas mokinių žinias, gebėjimus, įgūdžius, pastangas, pažangą ir pasiekimus, mokytojas naudojami bendrosiomis programomis ir išsilavinimo standartais; pirminio profesinio mokymo programomis.

8. Mokslo metų pradžioje mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko vertinimo sistema (pasirašytinai instruktažo lapuose).

9. Išimties tvarka, atsižvelgiant į mokinio individualias savybes (mikčiojimą, nervinius sutrikimus ir kt.), mokytojas turi parinkti mokiniui tinkamus apklausos būdus. Rekomenduojama sudarant dalyko vertinimo sistemą, atsižvelgti į mokinio gebėjimus atsakinėti žodžiu ir raštu.

10. Mokinių nuostatos ir vertybės vertinamos neformaliai.

11. Mokomųjų dalykų vidurinio, pagrindinio ugdymo ir profesinio mokymo programų atskirtų dalykų pasiekimai vertinami pažymiu.

12. Mokomojo dalyko – dorinis ugdymas (etika, tikyba), modulinėse programose moduliuose „Įvadas į profesiją“ pasiekimai vertinami „Išskaityta“, „Neįskaityta“.

13. Mokinių kontroliniai, savarankiški, praktiniai, projektiniai ir kiti darbai, kai mokinys parodo pasiekimų lygiuose numatomas žinias, supratimą ir gebėjimus, vertinami pažymiu, kuris įrašomas į el. dienyne.

14. Praleidę 1/2 (pusę) dalyko pamokų be pateisinamos priežasties, mokiniai privalo atsiskaityti už praleistą programos medžiagą. Atsiskaitymas organizuojamas sutartu mokytojui ir mokiniui patogiu laiku (pagal mokymosi pagalbos teikimo mokiniui grafiką).

15. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą pusmečio įvertinimas fiksuojamas iš visų pusmečio pažymių, skaičiuojant jų svertinį arba aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę. Dalyko mokytojas nustato (apsvarsčius metodinėje grupėje) kokio svertinio vidurkio dėmenys (pvz.: kontroliniai darbai, projektai ir kt.) daro įtaką pusmečio dalyko įvertinimui ir kokio jų svertiniai koeficientai.

16. Mokiniui praleidus daugiau kaip 70 proc. per pusmetį profesinio mokymo dalykui/moduliui skirtų pamokų, mokinys neatestuojamas, el. dienyne TAMO rašoma „l.blogai“.

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

18. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas „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“.

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

20. Neįskaitomas tekstas, įrašas nevertinamas arba laikomas klaida.

21. Kiti, šiame Apraše nenumatyti ir neaprašyti dalyko pusmečio, metinio įvertinimo fiksavimo atvejai aptariami dalykų metodinėse grupėse.

### IV. VERTINIMO FORMOS, UŽ KURIAS RAŠOMAS PAŽYMYS

22. **Kontrolinio darbo tikslas** – įvertinti kaip mokinys įsisavino temą, skyrių, dalyko/modulio programos dalį;

22.1. apie kontrolinį darbą mokiniams pranešama iš anksto, ne vėliau kaip prieš savaitę;

22.2. kontrolinio darbo rezultatai įrašomi į el.dienyną;

22.3. kontrolinio darbo užduotys sudaromos parenkant įvairaus sunkumo užduotis, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes užduotis ir gautų teigiamą įvertinimą. Rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad jose būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas balais;

22.4. tėvams pageidaujant mokytojas supažindina su kontrolinių darbų pažymiais, komentuoja kontrolinius darbus;

22.5. per dieną rašomas vienas kontrolinis darbas. Kontrolinių darbų atlikimo laiką derina mokytojui, tai fiksuodami elektroniniame dienyne;

22.6. rekomenduojama kontrolinių darbų užduotis vertinti taškais. Įvertinant atliktus testus, vadovautis schema:

Teisingų atsakymų apimtis	Balai
95 - 100%	10
85 - 94%	9
75 - 84%	8
65 - 74%	7
55 - 64%	6
40 - 54 %	5
25 - 39%	4
14 - 24%	3
1 - 13%	2
0	1

- 22.7. gavęs nepatenkinamą/netenkinantį įvertinimą mokinys gali iš karto kreiptis į mokytoją dėl pakartotino kontrolinio darbo rašymo, tartis dėl pasiruošimui reikalingo papildomo laiko, dalyvauti konsultacijose (perrašyti kontrolinį darbą galima vieną kartą per mokslo metus). Į dieną įrašomas pakartotino kontrolinio darbo pažymys. Kontrolinį darbą vieną kartą privaloma perrašyti, jei daugiau kaip 50% mokinių už jį gavo nepatenkinamą įvertinimą. Pirmojo kontrolinio darbo rezultatų neįrašyti;
- 22.8. mokiniai, nerašę kontrolinio darbo, praleidę pamokas, atsiskaito sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku, iki einamojo pusmečio pabaigos. Atsiskaityto kontrolinio darbo pažymys įrašomas į tos dienos langelį, kai buvo rašomas kontrolinis darbas.
23. Jei mokinys sutartu laiku neatsiskaito, į dieną rašomas įvertinimas „1“ (vienas).
24. **Egzamino tikslas** - įvertinti kaip mokinys įsisavino profesijos dalyko/modulio programą.
- 24.1. egzaminas organizuojamas baigus visą profesijos dalyko/modulio programą. Jeigu dalyką/modulį mokinys mokosi ne vienerius metus, egzaminas organizuojamas vieną kartą – baigus programą.
- 24.2. egzamino užduotis rengia dalyko mokytojas. Užduotį sudaro 40 proc. teorinė dalis (testas, klausimynas ar pan.) ir praktinė dalis (60 proc.). Abi dalys organizuojamos tą pačią dieną.
- 24.3. apie egzamino datą mokinys informuojamas ne vėliau kaip prieš savaitę.
- 24.4. egzamino įvertinimas (aritmetinis teorinės ir praktinės dalių vidurkis) gali lemti galutinį-metinį įvertinimą. Apie tai mokinys turi būti informuotas dalyko mokymosi pradžioje.
- 24.5. Dalyko egzaminas el. dienyne TAMO „Įvertinimo tipas“ pasirenkamas „Įskaityta“.
25. **Praktinio darbo tikslas** – ugdyti mokinių praktinius gebėjimus.
- 25.1. mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, medžiagomis, įrengimais ar technika, turi atlikti užduotį (išmatuoti, apskaičiuoti, pagaminti gaminį, atlikti manevrą, rasti technikos gedimą, formuluoti išvadas ir pan.).
- 25.2. praktiniai darbai atliekami pagal numatytą mokytojo planą, įvertinimas įrašomas į el. dieną.
26. **Savarankiško darbo tikslas** – įvertinti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.
- 26.1. savarankiškas darbas vertinamas pažymiu ar kaupiamaisiais taškais (balais).
- 26.2. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina.
27. **Apklauso raštu ar žodžiu tikslas** – greitas mokinių žinių patikrinimas.
- 27.1. apklauso formos gali būti: klausimynas, testas, diktantas, uždavinių sprendimas, brėžinių, schemų sudarymas ir pan.
- 27.2. apklausa vertinama pažymiu arba kaupiamaisiais taškais (balais).
28. Vadovaujantis metodinės grupės sprendimu, mokykloje gali būti organizuojami bandomieji brandos egzaminai mokymosi pasiekimams įvertinti.
29. Vadovaujantis bendrojo lavinimo mokyklų bendraisiais ugdymo planais, mokiniai gali rašyti projektinius darbus, kurių vertinimą numato dalykų mokytojas, projektinių darbų rezultatai lemia metinį dalyko įvertinimą.

## V. VERTINIMAS MOKANT

30. Mokinių pasiekimai vertinami 10 balų sistema:

- „10“ – (puikiai), kai užduotis ar atsakinėjimas atliktas be klaidų;
- „9“ – (labai gerai), kai užduotis ar atsakinėjimas iš esmės yra atliktas labai gerai, tačiau yra neesminis netikslumas;
- „8“ – (gerai), kai užduotis atlikta, tačiau yra keletas klaidų;
- „7“ – (pakankamai gerai), kai atliktoje užduotyje yra keletas netikslumų ar klaidų;
- „6“ – (patenkinamai), kai padarytos klaidos ar leidžia suprasti užduoties rezultatą;
- „5“ – (pakankamai patenkinamai), kai mokinys teisingai atliko pusę gautos užduoties ir 50 procentų užduoties atliko gerai;
- „4“ – (silpnai), kai mokinys pusėje atliktos užduoties padarė neesminių klaidų, dėl kurių galima įžvelgti mokinio bandymų;
- „3“ – (blogai), kai negalima užduoties atlikime surasti bent vieno teisingo atsakymo ar teisingos minties;
- „2“ – (labai blogai), kai negalima suprasti, ką mokinys bandė užduotyje padaryti;
- „1“ – (nieko neatliko), nes mokinys atsisakė atsakinėti ar nebandė atlikti užduoties neturėdamas pateisinančios priežasties.

31. Specialiosios parengiamosios medicininės fizinio ugdymo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pamokose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

32. Mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, trimestro, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl“.

33. Modulinėse programose, išklausius modulį, įgyta kompetencija (os) vertinama baigiamuoju atsiskaitymu. 40 proc. sudaro teorinė dalis (testas, klausimynas ir pan.) ir 60 proc. – praktinė dalis/užduotis. Jeigu modulis tęsiasi du pusmečius, pusmečio įvertinimui įrašyti vykdomas tarpinis įvertinimas.

34. Modulinėse programos modulis „Įvadas į darbo rinką“ vertinamas įrašu „atlikta, „neatlikta“.

35. Mokiniui, kuris mokosi pagal modulinę ar kitas programas, išskyrus profesinio mokymo programas, įgyvendinamas kartu su vidurinio ugdymo programa (11-12 klasės) ir sudarius profesinio mokymo, pameistrystės organizavimo forma, sutartį - kūno kultūros (fizinio aktyvumo reguliavimas) arba kūno formavimas įvertinamas rašomas: „įskaityta“, „neįskaityta“.

## V. INFORMAVIMAS APIE VERTINIMĄ

36. Vertinimo informacija pateikiama žodžiu ir raštu pagal bendrą Mokyklos tvarką (el. dienyne, brandos ir asmens įgytų kompetencijų vertinimo protokoluose, pusmečių ir metinėse suvestinėse, mokinių pažangumo suvestinėse profesinio mokymo diplomams, profesinio mokymo pasiekimų pažymėjimams).

37. Mokiniam, atsakinėjant žodžiu, informacija apie vertinimą pateikiama tos pačios pamokos metu; atsakinėjant raštu – pagal tikrinamojo darbo specifiką, dalyko vertinimo kriterijus.

38. Mokytojams, grupės vadovams, administracijai informacija apie vertinimą pateikiama laiku surašant pažymius į el. dienyne. Pasibaigus pusmečiui, mokslo metams grupių vadovai informaciją apie mokinių pažangą ir pasiekimus bei lankomumą pateikia Mokytojų tarybai.

39. Tėvams (globėjams, rūpintojams) informacija apie vertinimą sistemingai pateikiama visomis el. dienyne galimybėmis (pažymių rašymas, pastabų/pagyrimų rašymas ir pan.), telefonu, individualių pokalbių metu. Už informacijos pateikimą apie mokinių pažangą ir pasiekimus atsakingas grupės vadovas.

## VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas esant reikalui gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

---