

ROKIŠKIO SUAUGUSIŲJŲ IR JAUNIMO MOKYMO CENTRO MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) yra parengtas vadovaujantis Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, 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 2017 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. V-554 redakcija), pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendraisiais ugdymo planais, mokymo centro susitarimais.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, pasiekimų ir pažangos fiksavimo formos, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas mokant ir baigus programą, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

Vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

Įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą. Šį veiksmažodį atlieka kitas asmuo (dažniausiai mokytojas).

Įsivertinimas (refleksija) – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas (refleksija);

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 programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai.

Pamoka – mokytojo organizuojama nustatytos trukmės kryptinga mokinių veikla, kuri padeda siekti Bendrosiose programose numatytų tikslų ir laukiamų rezultatų (kompetencijų).

Kontrolinis darbas – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

Apklausa raštu – greita 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

Apklausa žodžiu – tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba.

Savarankiškas darbas gali trukti 10–25 minutes. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

Ugdymo laikotarpis - besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programas – trimestras, besimokantiems pagal suaugusiųjų vidurinio ugdymo programą – pusmetis.

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

4.1. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojama siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso, programos dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus. Atliekant diagnostinį vertinimą, atsižvelgiama į formuojamojo vertinimo metu surinktą informaciją;

4.2. **formuojamasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas grįžtamasis ryšys, abipusis atsakas – skatinantis, nukreipiantis, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, parodantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų; nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą; formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytiis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti; šio vertinimo paskirtis - padėti mokiniui mokytiis, teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį, stebėti daromą pažangą, suteikti pagalbą laiku, siekiant pagerinti mokinio pasiekimus.

4.3. **apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą, modulį ar kitą mokymosi etapą;

4.4. **norminis vertinimas** – vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus;

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

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

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

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

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

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Vertinimo tikslai:

- 6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- 6.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;
- 6.3. nustatyti mokytojo, mokymo centro darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

- 7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, iškelti mokymosi tikslus;
- 7.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;
- 7.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokymo centro..

III. PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS FIKSAVIMO FORMOS

8. Mokinių pasiekimai ugdymo procese už temos, skyriaus, pamokų ciklo pasiekimus apibendrinančias diagnostines užduotis (kontrolinius darbus, savarankiškus darbus, atsiskaitymą žodžiu, projektus, kūrybinius darbus ir pan.). ir įvertinant trimestrų, pusmečių/metinius rezultatus fiksuojami el.dienyne pažymiu 10 balų sistema: 10 (dešimt) – puikiai, 9 (devyni) – labai gerai, 8 (aštuoni) – gerai, 7 (septyni) – pakankamai gerai, 6 (šeši) – vidutiniškai, 5 (penki) – patenkinamai, 4 (keturi) – pakankamai patenkinamai, 3 (trys) – nepatenkinamai, 2 (du) – blogai, 1 (vienas) – labai blogai.

9. Įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“ fiksuojami dorinio ugdymo, žmogaus saugos, kūno kultūros, muzikos, dailės, pilietiškumo pagrindų, socialinės-pilietinės veiklos mokinių pasiekimai. Mokiniam, kurie mokosi pagal suaugusiųjų vidurinio ugdymo programą, muzika ir dailė vertinama pažymiais.

10. Kaupiamieji taškai, kaupiamieji pažymiai rašomi mokytojo, mokinių užrašuose ar kita pasirinkta forma už klasės ir namų darbus, mokinio pastangas, kitą dalyko vertinimo apraše numatytą mokymosi veiklą ir pasiekimus.

11. Suminis pažymys – tai pažymys elektroniniame dienyne, kurį sudaro kaupiamųjų pažymių aritmetinis vidurkis, „+“, „-“, taškų suma atitinkamam pažymiui; rašomas iš pamokų ciklo, temos.
12. Rekomenduojama ugdymo procese taikyti ir kitus mokinių vertinimo būdus: recenzijas, komentarus, mokymosi pasiekimų aprašus ir kt.
13. Dalyko mokytojai, vadovaudamiesi Bendrųjų programų pasiekimų aprašais, nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, brandos egzaminų vertinimo instrukcijomis, metodinėmis rekomendacijomis, aptaria, tarpusavyje suderina vertinimo kriterijus, normas, metodus, formas, laikotarpius ir parengia bendrą mokomojo dalyko vertinimo tvarkos aprašą. Jei mokytojas taiko individualią vertinimo sistemą (pvz.: kaupiamąjį vertinimą, mokinių įsivertinimą, namų darbų vertinimą), ją aprašo ilgalaikiame plane.
14. Kiekvienas mokinys kartu su dalyko mokytoju „matuojasi“ savo pažangą. Daromą pažangą fiksuoja dalyko pasiekimų ir pažangos aplanke.
15. Dalyko pasiekimų ir pažangos aplanke kaupiama:
 - 15.1 Mokinio lūkesčiai, įsipareigojimai;
 - 15.2. Mokinio darbai,
 - 15.3. įsivertinimų lapai,
 - 15.4. NMPP, PUPP rezultatai ir analizė,
 - 15.5 Anketos ir kt.
16. Mokinys kartu su klasės auklėtoju seka asmenybės ūgtį ir nuolat pildo savo asmeninės pažangos segtuvą.
17. Asmeninės pažangos segtuve kaupiama informacija apie:
 - 17.1. mokymosi pažangą (lūkesčiai, individualūs mokinio ugdymosi planai, pažanga, suvestinės, grafikai);
 - 17.2. asmenybės brandos pažangą (Savęs vertinimas, draugų vertinimai, tyrimai)
 - 17.3. bendrųjų kompetencijų vertinimą; („voratinklis“)
 - 17.4. socialinę veiklą (įsipareigojimai, pareigų vykdymas, dalyvavimas bendrakultūroje)
 - 17.5. Karjeros planavimą (CV, tyrimų rezultatai, veiklos, karjeros planas);
 - 17.6. Kiti mokinio asmenybės ūgtį atspindintys dokumentai.

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

18. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:
 - 18.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir Išsilavinimo standartų reikalavimais;
 - 18.2. vertinimas planuojamas metams ir nurodomas ilgalaikiuose teminiuose planuose;

- 18.3. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;
- 18.4. vertinimas detalizuojamas pradedant nagrinėti skyrių, temą;
- 18.5. dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.
19. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

20. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais įsivertina savo turimus gebėjimus, aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas.
21. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal BP reikalavimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vertinimo instrukcijas, dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.
22. Mokinio mokymosi pasiekimai ir pažanga trimestro/pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ ir (arba) balu (pažymiu), taikant 10 balų vertinimo sistemą:
- 22.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), 4–10 balų įvertinimas;
- 22.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk“), 1–3 balų įvertinimas.
- 22.3. vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose. Vertinimo skalė bendrajame ugdyme:

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

23. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis dalykų modulių, vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą. Jie įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą.
24. Ilgalaikė projektinė veikla vertinama pažymiu, taikant 10 balų vertinimo sistemą; tarpiniai vertinimai ir galutinis įvertinimas įskaičiuojami į dalyko įvertinimą; teigiami projektinių darbų įvertinimai įrašomi elektroninio dienyno skiltyje „Mokinių mokymosi pasiekimai“, pagrindinio išsilavinimo pažymėjime ir brandos atestato priede.
25. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ar mokymo centro direktoriaus įsakymą.
26. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas. Pasiekimai įvertinami tokiu dažnumu per trimestrą/pusmetį:
- 26.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais/įskaitomis;
- 26.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais/įskaitomis;
- 26.3. jei dalykui mokyti skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;
- 26.4. jei dalykui mokyti skirta 5-6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais;
- 26.5 naujai į mokymo centrą atvykusių mokinių žinios nevertinamos neigiamais pažymiais, išskyrus diagnostinius kontrolinius darbus. Taikomas formuojamasis ir neformalusis vertinimas.
27. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:
- 27.1. kontrolinių darbų tvarkaraštis elektroniniame dienyne sudaromas mėnesiui, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;
- 27.2 mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;
- 27.3. sudarant kontrolinio darbo užduotis 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;
- 27.4.netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi; ne tam skirtoje vietoje parašyti atsakymai visai nevertinami. Darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų. Pirmą kartą nesilaikant šio reikalavimo įvertinimas mažinamas 1 (vienu) balu.
- 27.5. kontrolinio darbo užduotis mokinys atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojami tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas, jų neskolina. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų, mokinių darbai vertinami žemiausiu neigiamu įvertinimu. Tokie darbai neperrašomi.

27.6. kontrolinių darbų nerekomenduojama organizuoti I ir II pusmečio, I,II ir III trimestro paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų;

27.7. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas.

28. Kontroliniai darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:

28.1. per septynias darbo dienas;

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

29. Mokinys, nedalyvavęs kontroliniame darbe ar laiku neatlikęs kitų atsiskaitymo darbų nepriklausomai dėl kokios priežasties, atsiskaito kitu laiku, bet ne vėliau kaip iki trimestro/pusmečio pabaigos. Bendru mokytojo ir mokinio sutarimu numatoma atsiskaitymo data ir forma bei reikalinga mokymosi pagalba. Mokiniui atsiskaičius už praleistą darbą, elektroniniame dienyne atsiskaitymo dieną įrašomas gautas pažymys arba įrašas „įsk“, komentaruose nurodoma, už kokį kontrolinį/projektinį/savarankišką, ar kitą atsiskaitymo darbą įrašytas įvertinimas; mokiniui neatsiskaičius be svarbios pateisinamos priežasties, įrašomas „1“ (vienetas) arba įrašas „neįskaityta“, komentaruose nurodoma, už kokį kontrolinį/projektinį/savarankišką ar kitą darbą mokinys neatsiskaitė

30. Jeigu nepatenkinamą ar netenkinantį įvertinimą esant svarbioms priežastims gauna pavieniai mokiniai, jie gali šio kontrolinio darbo įvertinimą taisyti. Į dienyne rašomas antras įvertinimas.

31. Visų dalykų mokytojai taiso mokinių rašto, kalbėjimo klaidas:

31.1. atsiskaitymo (raštu, žodžiu) darbuose prie surinkto taškų skaičiaus už dalyko žinias skiria taškus už taisyklingą kalbos vartojimą;

31.2. tikrindami mokinių darbus pabraukia kalbos klaidas.

32. Mokytojai gali neskirti namų darbų.

33. Mokytojai skiria tikslingus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą. Namų darbai diferencijuojami atsižvelgiant į tai, kiek mokiniai išmoko pamokoje, kokie yra jų mokymosi poreikiai, interesai, gebėjimai, pažanga.

34. Mokytojai su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, atsiskaitymo laiko, jų vertinimo.

35. Mokytojai konkrečiai, aiškiai užpildo namų darbų užduotis elektroniniame dienyne nurodydami, ką mokiniai turi atlikti .

36. Jei mokytojas skyrė namų darbus, jis juos privalo patikrinti pasirinkta forma

37. Namų darbai atostogoms yra neskiriami.

38. SUP turinčių mokinių vertinimas:

38.1. nedidelių specialiųjų poreikių mokinių, kurie mokosi pagal mokomųjų dalykų bendrąsias programas, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami 10 balų sistema pagal bendrosiose programose numatytus reikalavimus;

38.2. specialiųjų poreikių mokinių, kurie mokosi pagal mokytojų parengtas pritaikytas mokomųjų dalykų programas, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami 10 balų sistema pagal šiose programose numatytus reikalavimus. Dalykų mokytojai, klasių auklėtojai su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria, kaip mokinio pasiekimų vertinimas derės su bendrosiose programos numatytais pasiekimų lygiais;

38.3. mokinių, turinčių nežymų intelekto sutrikimą ir besimokančių pagal individualizuotą pagrindinio ugdymo programą, pažanga ir pasiekimai vertinami 10 balų sistema pagal individualizuotos programos reikalavimus.

39. Neakivaizdiniu būdu besimokantiems mokiniams kiekvieno dalyko įskaitų skaičius nustatytas mokymo centro ugdymo plane.

40. Dalyko mokytojas įskaitų skaičių paskirsto atsižvelgdamas į dalyko teminį planą.

41. Rašant įskaitos vertinimus el.dienyne būtina pažymėti „įsk“, neatvykusiam į įskaitą rašoma „n“ raidė, neatlikus užduočių, rašomas neigiamas įvertinimas (tų dalykų, kurių įskaita vertinama pažymiu), o kitų dalykų „neįsk“.

42. Trimestro (pusmečio) įvertinimas vedamas iš įskaitos pažymių. Įskaitų skaičius yra toks, kiek pamokų per savaitę skiriama mokytis dalykui, tačiau įskaitų per mokslo metus negali būti mažiau negu trys, jei ugdymo procesas organizuojamas trimestrais, ir ne mažiau negu dvi, jei ugdymo procesas organizuojamas pusmečiais. Mokiniams, kurie mokosi pagal suaugusiųjų vidurinio ugdymo programos dalykų(išskyrus užsienio kalbas) pagal išplėstinį kursą, įskaitų negali būti mažiau negu aštuonios per dvejus mokslo metus.

VI. VERTINIMAS BAIGUS UGDYMO PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

43. Pusmečių ir metiniai mokinių įvertinimai fiksuojami pažangumo suvestinėse ataskaitose. Brandos egzaminų rezultatai – egzaminų rezultatų suvestinėse.

44. .Dalyko pusmečio įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio pažymių skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles.

45. Jeigu mokinsys per pusmetį neatliko nė vienos vertinimo užduoties dėl ligos ar kitų svarbių pateisinamų priežasčių, pusmečio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“, jeigu be pateisinamų priežasčių – mokinio pasiekimai prilyginami 1 („vienetui“).

46. Modulio įvertinimas nevedamas, visi modulio pažymiai įskaitomi į dalyko pusmečio įvertinimą.
47. Vidurinio ugdymo programos mokiniui perėjus iš bendrojo kurso į išplėstinį ar pradėjus mokytis naują dalyką, dalyko modulį, mokinys privalo laikyti įskaitą iš programos skirtumų. Įskaitos įvertinimas įrašomas elektroniniame dienyne jos laikymo dieną, komentaruose nurodoma „įskaita iš programos skirtumų“. Pusmetis vedamas iš įskaitos ir gautų išplėstinio kurso pažymių.
48. Perėjus iš išplėstinio kurso į bendrąjį, pusmetis vedamas iš visų per pusmetį gautų pažymių.
49. Metinis rezultatas fiksuojamas iš I ir II pusmečių (I, II ir III trimestro)pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7).
50. Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį neatliko visų vertinimo užduočių be pateisinamos priežasties, mokinio dalyko trimestro ar pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“; jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių mokymo centro direktoriaus pateisintų priežasčių – fiksuojamas įrašas „atleista“.
51. Jei mokinys per vieną ar du ugdymo laikotarpius yra „atleistas“ ir turi bent vieno ugdymo laikotarpio įvertinimą, tai metinis įvertinimas paliekamas toks, koks yra įvertinto laikotarpio.
52. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk“ ir „įsk“ arba „įsk“ ir „neįsk“ arba „neįsk“ ir „įsk“.
53. Jei mokinys turi nepatenkinamą metinį įvertinimą ir jam skiriamas papildomas darbas, galutiniu įvertinimu laikomas papildomo darbo įvertinimas.
54. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto Mokytojų taryba:
- 54.1.pasibaigus ugdymo procesui mokymo centro direktoriui klasės auklėtojas siūlo: skirti mokiniui papildomą darbą arba kelti į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, arba palikti kartoti ugdymo programos;
- 54.2.mokiniui skiriant papildomą darbą, susitaria dėl galimos pakartotinio svarstymo dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programos datos, papildomo darbo atlikimo trukmės, konsultacijų formų ir būdų, jų laiko, mokinio atsiskaitymo datos, atsižvelgia į mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymą ir kt.;
- 54.3.pakartotinai svarsto mokinio mokymosi pasiekimus, jei mokinio papildomas darbas buvo įvertintas nepatenkinamu įvertinimu arba praėjo nustatytas laikas, kada mokinys turėjo atsiskaityti (atlikti papildomą darbą). Išklauso mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimą ir teikia siūlymą mokymo centro direktoriui.

55. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programos, atsižvelgęs į mokytojų siūlymą, ne vėliau nei paskutinė einamųjų mokslo metų darbo diena priima mokymo centro direktorius. Sprendimas įforminamas įsakymu. Klasės auklėtojas supažindina tėvus su direktoriaus įsakymu: žodžiu – tą pačią dieną, raštu (pateikiant tėvams įsakymo išrašą) – per tris darbo dienas.

56. Už gerą mokymąsi, lankomumą, aktyvų dalyvavimą bendruomenės gyvenimą, pažangą, laimėjimus konkursuose, olimpiadose, varžybose ir kt. mokiniai skatinami pagyrimais, padėkomis, asmeninėmis dovanėlėmis ir kt.

57. Abiturientams, išlaikiusiems valstybinius brandos egzaminus didesniais įvertinimais negu 50 balų, teikiamos padėkos.

VII. SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU

58. Supažindinimas su vertinimu:

58.1. rugsėjo mėnesį per pirmąją savo dalyko pamoką kiekvienas mokytojas supažindina mokinius su savo dalyko, modulio, pasirinkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

58.2. kabineto skelbimų lentoje mokytojai iškabina informaciją apie taikomą dalyko vertinimo tvarką;

58.3. su bendra mokymo centro vertinimo tvarka tėvai supažindinami mokymo centro svetainėje.

59. Supažindinimas su įvertinimu:

59.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

59.2. atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant laiškus;

59.3. mokytojai, klasės auklėtojas, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai individualių konsultacijų metu kartu su mokiniu, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus koreguoja mokinio individualų ugdymosi planą;

59.4. mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, neatliktą socialinę pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugdę mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys. Mokytojai ne vėliau, kaip paskutinę ugdymo proceso dieną mokymo centro direktoriui siūlo: arba skirti mokiniui papildomą darbą, arba kelti į aukštesnę klasę, arba palikti kartoti ugdymo programos;

59.5. su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą klasės auklėtojas mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, pasibaigus ugdymo procesui.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Šis aprašas skelbiamas mokymo centro interneto svetainėje.

61. Šio aprašo pakeitimus bei papildymus svarsto mokymo centro Mokytojų taryba, tvirtina mokymo centro direktorius.
