



**ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

2015 m. balandžio 9 d. Nr. (1.3.)-V1-041  
Alytus

1. T v i r t i n u Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad aukščiau minėtas Aprašas įsigalioja nuo 2015 m. balandžio 20 d. išskyrus 17 punktą: 17 punktą įsigalioja nuo 2015 m. rugsėjo 1 d.
3. Į p a r e i g o j u grupių vadovus pasirašytinai supažindinti mokinius su Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu.
3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą, patvirtintą direktoriaus 2009 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V1-188.

Direktorius

Vytautas Zubras

Parengė  
Gimnazijos skyriaus vedėja

Julija Augutytė  
2015-04-

## ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRAS

PATVIRTINTA

Alytaus profesinio rengimo centro  
direktoriaus 2015 m. balandžio 9 d.  
įsakymu Nr. (1.3.)-V1-041

### MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

#### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas, vadovaujantis Pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433, Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-269, Profesinio mokymo programomis ir išsilavinimo standartais, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256, 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), mokyklos susitarimais, kuriems pritarta Metodinės tarybos posėdyje.

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

3. Apraše vartojamos šios 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.

**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).

**Vertinimo validumas** – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas); vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus.

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

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

**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 dalyko programos dalį.

**Apklausa raštu** – 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 - 20 minučių. Jo tikslas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

4.1. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso, programos dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus;

4.2. **formuojamasis vertinimas** – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, patiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

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

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, simboliais, 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 mokyklos 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, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti 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 mokyklos.

## III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

8.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios, jų taikymas, supratimas, dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai.

9. Vertinimo principai:

9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

9.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl vertinimo, įvertinimo, įsivertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);

- 9.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi mokinių pasiekimų aprašais);
- 9.4. informatyvumas (vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinsys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti);
- 9.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais).

#### IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu:
- 10.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis ir/ar Profesinio mokymo programomis, egzaminų reikalavimais, išsilavinimo standartais;
- 10.2. vertinimas yra sudedamoji dalyko programos dalis;
- 10.3. vertinimas detalizuojamas trumpalaikiuose planuose;
- 10.4. formuojamąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos metmenyse;
- 10.5. dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.
11. Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

#### V. VERTINIMAS MOKANT

12. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas.
13. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal Pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų ir / ar Profesinio mokymo programų reikalavimus.
14. Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:
- 14.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), 4–10 balų įvertinimas;
- 14.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk“), „neatestuota“ („neat“), 1–3 balų įvertinimas;
- 14.3. vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus Pagrindinio ir vidurinio ugdymo bei Profesinio mokymo programose.

Vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas	
aukštesnysis	puikiai	10 (dešimt)	Įskaityta
	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)	Neįskaityta
	blogai	2 (du)	
	labai blogai	1 (vienas)	
	pasiekimai nėra įvertinti	Neatestuota	

15. Mokinių pasiekimai išskyrus nurodytus 17, 18 punktuose vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą.
16. Mokinių pasiekimai, įgyti mokantis dalykų modulių, vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą. Jie įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą.

17. Etikos, tikybos, civilinės saugos, darbų saugos dalykų mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta” arba „neįskaityta”.

18. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pamokose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

19. Profesinio mokymo dalykų mokinių pasiekimai vertinami pažymiais atsižvelgiant į profesinio rengimo standartus bei profesinio mokymo programų reikalavimus.

20. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo sistemingumas. Pasiekimai vertinami tokiu dažnumu per pusmetį:

20.1. jei dalykui mokytis skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais/įskaitomis;

20.2. jei dalykui mokytis skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais;

20.3. jei dalykui mokytis skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

20.4. jei dalykui mokytis skirta 5-6 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais ir t.t.;

20.5. rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites I kurso mokinių žinios nevertinamos nepatenkinamais pažymiais. Taikomas neformalusis vertinimas.

21. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

21.1. 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;

21.2. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;

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

21.4. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

21.5. Kontrolinių darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:

21.5.1. per septynias darbo dienas;

21.5.2. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas.

21.6. Nepatenkinamai įvertintas kontrolinis darbas:

21.6.1. neperrašomas, bet mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti;

21.6.2. jei 50% ir daugiau grupės ar mobilios grupės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra nepatenkinami:

21.6.3.1. nepatenkinami įvertinimai į dienyną nerašomi;

21.6.3.2. mokytojas:

- analizuoja mokinių padarytas klaidas;

- sutartu laiku konsultuoja mokinius;

- tariasi su mokiniais dėl pakartotinio kontrolinio darbo datos;

21.6.3.3. jei pakartotinai parašius kontrolinį darbą rezultatai nepagerėjo ar pagerėjo nežymiai, mokytojo pamokas stebi, konsultuoja, teikia pasiūlymus mokyklos vadovai ir kolegos.

21.7. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:

21.7.1. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą ir turintis pateisinantį dokumentą, privalo per 2 savaites atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą;

21.7.2. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką, o pastaboje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas;

21.7.3. jei mokinys praleido kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties („pabėgo“), perrašo kontrolinį darbą mokytojo skirtu papildomu laiku.

21.7.4. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį) ir turi gydytojo atleidimą, atsiskaityti už kontrolinį darbą turi pagal suderintą su mokytoju grafiką, bet ne vėliau kaip iki pusmečio pabaigos.

21.8. Savarankiškų darbų, apklausų raštu/ žodžiu organizavimas:

21.8.1. apie savarankišką darbą ar apklausą raštu/žodžiu nebūtina informuoti iš anksto ;

21.8.2. vykdoma ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos;

21.8.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

21.8.4. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

21.8.5. darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai;

21.8.6. darbai gražinami kitą pamoką;

21.8.7. rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

## VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ AR JOS DALĮ

22. Pusmečių ir metiniai įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“, „neatestuota“.

23. Vedamas aritmetinis pažymių vidurkis (apvalinama pagal matematikos taisykles).

24. Pusmečių/ metiniai pažymiai, kai yra neatestuota ar įvertinimas nepatenkinamas, vedami taip:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos	
3	4	4		-
Neįskaityta	Įskaityta	Įskaityta		
5	3	3	Skiriamas papildomas darbas	Papildomo darbo įvertinimas
Įskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta		laikomas metiniu įvertinimu.
Neatestuota	5	Atsiskaitymo ir II pusmečio vidurkis.	Neatsiskaičius iki II pusmečio pabaigos, skiriamas papildomas darbas	

25. Mokiniai, kurie mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, antrojo pusmečio pabaigoje perėjus prie dalyko aukštesnio kurso programos, metiniu įvertinimu laikomas įskaitos pažymys.

26. Profesinio mokymo dalykų galutinį pažymį sudaro praktinio ir teorinio mokymo pažymių vidurkis.

27. Paskutinio kurso mokiniams prieš gamybinę praktiką organizuojamas profesinio mokymo žinių ir įgūdžių diagnostinis vertinimas.

28. Mokytojai, kurie dirba moduliais, gali taikyti modulinio mokymo vertinimo metodiką:

28.1. kiekvieno modulio galutinį vertinimą sudaro kaupiamąjo balo (savarankiški, kontroliniai darbai, neformalusis vertinimas ir kt.) ir apibendrinamojo darbo įvertinimo aritmetinis vidurkis;

28.2. pusmečių ir metiniai pažymiai vedami iš modulių aritmetinio vidurkio apvalinant pagal taisykles;

28.3. metinį pažymį IV gimnazijos klasėje sudaro III, IV gimnazijos klasių dalyko modulių aritmetinis vidurkis;

28.4. metiniai pažymiai vedami teigiami, jeigu mokinys turi **visų** modulių teigiamus įvertinimus.

29. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną.

30. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

32.1. mokiniai analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

32.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.

33. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja diagnostinių, bandomųjų egzaminų PUPP patikrinimų darbus, I ir II pusmečio, metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

34. Grupės vadovas, dalyko mokytojas vadovaudamasis Alytaus profesinio rengimo centro elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais, patvirtintais direktoriaus 2010 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V1-261 suformuoja ir pateikia mokinių mokymosi ataskaitas nuostatuose nurodytiems asmenims.

35. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui apibendrintas mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos ataskaitas pristato ir aptaria Vadovų tarybos posėdyje, Mokytojų tarybos posėdyje, mokinių tėvų susirinkimuose.

## VII. SUPAŽINDINIMAS SU VERTINIMU IR ĮVERTINIMU

36. Supažindinimas su vertinimu:

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

36.2 mokytojai raštu pateikia mokiniams informaciją apie taikomą dalyko vertinimo sistemą;

36.3. su bendra mokyklos vertinimo tvarka tėvai supažindinami pirmame visuotiniame tėvų susirinkime.

37. Supažindinimas su įvertinimu:

37.1. mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne. Neturintys galimybių naudotis internetu tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį;

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

37.3. mokytojai, grupių vadovai, kiti su mokinio ugdymu susiję pedagogai individualių konsultacijų metu kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria mokinių daromą pažangą, mokymosi pasiekimus ir numato būdus gerinti mokinio ugdymo(si) pasiekimus, prireikus koreguoja mokinio (III, IV gimnazijos klasėse) individualų ugdymo planą;

37.4. mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, gali būti peržiūrėti gauti pasiekimų įvertinimai;

37.5. grupės vadovas mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ne vėliau kaip per 3 dienas raštu supažindina su direktoriaus įsakymu dėl papildomų darbų skyrimo ar išbraukimo iš mokinių sąrašų.

## VIII. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

38. Mokiniai:

38.1. kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus;

38.2. nagrinėja vertinimo informaciją;

38.3. mokytojo padedami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

39. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

39.1. gauna aiškia, laiku ir reguliariai pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą;

39.2. tėvams teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, ugdymo bei egzaminų programų paskirtį.

40. Mokytojai:

- 40.1. pagal pasirinktą būdą planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;
  - 40.2. apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;
  - 40.3. mokykloje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;
  - 40.4. informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, mokyklos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;
  - 40.5. remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;
  - 40.6. rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba;
  - 40.7. derina tarp savęs mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo metodikas.
41. Mokykla:
- 41.1. nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;
  - 41.2. užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš vienos grupės į kitą, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių grupių, atskirų dalykų. Koordinuoja kontrolinių užduočių apimtį ir dažnumą;
  - 41.3. organizuoja bandomuosius brandos egzaminus, bandomuosius PUP patikrinimus, baigiamųjų kursų mokinių diagnostinį profesinių žinių ir įgūdžių patikrinimą;
  - 41.4. organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (du kartus per metus), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams;
  - 41.5. vertina mokyklos ir mokytojo darbo kokybę atsižvelgiant į mokinių pasiekimus bei daromą mokymosi pažangą.
- 

PRITARTA

Metodinėje taryboje

2015-04- , protokolo Nr.