



**MARIJAMPOLĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO
DIREKTORIUS**

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

2026 m. kovo d. Nr. V1–
Marijampolė

Vadovaudamasis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais jo pakeitimais ir papildymais (Suvestinė redakcija nuo 2024-10-11),

tvirtinu Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).

Pripažįstu netekusiu galios 2022 m. birželio 9 d. direktoriaus įsakymą Nr. V1–87 „Dėl mokinių lankomumo užtikrinimo ir pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Pavedu Romualdai Škarnaitei, sekretorei, su šiuo dokumentu supažindinti per DVS DBSIS (Dokumentų valdymo bendroji informacinė sistema) visus atsakingus asmenis.

Direktorius

Gražvydas Juodišius

MARIJAMPOLĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės profesinio rengimo centre (toliau – MTEC) mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas organizuojamas vadovaujantis Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašu (toliau – Aprašas). Apraše nustatomas vertinimo tikslas, uždaviniai, būdai, nuostatos ir principai, reglamentuojamas vertinimas ugdymo procese ir baigus mokymosi ciklą, individualios pažangos stebėseną, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimų vertinimas, mokinių įgytų kompetencijų vertinimas bei informavimo apie vertinimą tvarka.

2. Aprašas parengtas ir atnaujintas vadovaujantis šiais dokumentais:

2.1. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymo Nr. V-1269 „Dėl priešmokyklinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ pakeitimo 2025 m. sausio 13 d. Nr. V-21;

2.2. Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais jo pakeitimais ir papildymais (Suvestinė redakcija nuo 2024-10-11) ir 2023 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-982 „Dėl Švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“;

2.3. Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. V-482 (redakcija nuo 2020 m. gegužės 30 d. redakcija).

3. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas yra neatsiejama MTEC ugdymo turinio dalis, derinama su keliamais ugdymo tikslais ir ugdymo proceso organizavimu. Vertinimas bei mokinių jų tėvų (globėjų) informavimas padeda mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei, suteikia duomenų apie mokymosi pažangą, atskleidžia mokytojo ir MTEC veiklos rezultatyvumą. Tuo pačiu tėvams (globėjams) pateikiama aktuali informacija apie mokinio mokymąsi, stiprinamas mokinio, tėvų (globėjų) ir MTEC bendradarbiavimas.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (2011, Nr. 381804), Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme (2007, Nr. 43-1627), Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų apraše (2015 m. gruodžio 21 d., Nr. V-1309) ir kituose švietimą reglamentuojamuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II. MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI, BŪDAI

5. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo **tikslas – padėti mokiniui sėkmingai mokytis ir augti kaip asmenybei, nustatyti jo pasiekimų lygį ir pažangą, atpažinti individualias stiprybes ir ugdymosi poreikius.** Vertinimas suteikia informaciją apie mokinio pažangą bei mokymosi patirtį, padeda įsivertinti mokytojo ir MTEC veiklos rezultatyvumą, o gauti

duomenys tampa pagrindu priimti pagrįstus sprendimus dėl tolesnių mokymosi žingsnių ir reikalingos pagalbos, bendradarbiaujant su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

6. Vertinimo uždaviniai:

6.1. Padėti mokiniui pažinti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti turimų žinių ir gebėjimų lygį bei kelti realistiškus ir pasiekiamus mokymosi tikslus.

6.2. Padėti mokytojui nustatyti mokinio mokymosi galimybes, sunkumus ir ugdymosi spragas, diferencijuoti ir individualizuoti ugdymo procesą, parinkti tinkamą ugdymo turinį ir metodus bei formuoti vertybines nuostatas.

6.3. Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) aiškia ir tikslią informaciją apie mokinio mokymąsi, pasiekimus ir pažangą, stiprinant mokinio, tėvų ir MTEC bendradarbiavimą.

6.4. Teikti duomenis mokytojo darbo ir MTEC veiklos kokybei įsivertinti bei pagrįstiems ugdymo proceso planavimo ir tobulinimo sprendimams priimti, siekiant užtikrinti mokinių poreikius atitinkančią pagalbą.

7. Vertinimo būdai:

7.1. Formuojamasis vertinimas – tai mokinio pažangos skatinimui, stebėjimui ir vertinimui ugdymo procese teikiamas kryptingas grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, suprasti savo pasiekimus ir aiškiai įvardyti, ko dar reikia išmolti. Šis vertinimas sudaro sąlygas mokytojui pasirinkti veiksmingiausias ugdymo metodus ir pritaikytas strategijas, siekiant kuo geresnių mokymosi rezultatų. Formuojamasis vertinimas nėra siejamas su pažymiu – jis remiasi kokybine informacija, kuri leidžia mokytojui pateikti mokiniui tikslias rekomendacijas dėl tolesnių mokymosi žingsnių ir stiprina mokinio mokymosi motyvaciją. Grįžtamasis ryšys turi būti konkretus, aiškiai susietas su mokinio atliekama užduotimi ir pateikti naudingas išvagas, padedančias gerinti darbo kokybę. Formuojamasis vertinimas taip pat apima sąlygų mokiniams mokytis kartu su bendraklasiais ir iš jų sudarymą, skatinant bendradarbiavimą ir socialinį mokymąsi. Kadangi mokymasis yra sąmoninga ir aktyvi mokinio veikla, mokytojas turi padėti mokiniui aktualizuoti ugdymo turinį, atrasti asmeninę mokymosi prasmę ir suvokti savo pažangos kryptį.

7.2. Diagnostinis vertinimas – tai ugdymo procese taikomas vertinimo metodas, skirtas nustatyti mokinio esamą situaciją: jo turimas žinias, gebėjimus, stipriąsias ir silpnąsias puses bei individualius ugdymosi poreikius. Šio vertinimo tikslas – suteikti mokytojui informaciją, reikalingą individualizuotai pagalbai teikti ir suplanuoti tolimesnius mokymosi žingsnius. Diagnostinis vertinimas gali būti atliekamas prieš pradedant naują ugdymo etapą ar temą, taip pat pabaigoje, siekiant įvertinti pažangą ir identifikuoti iškilusias problemas. Diagnostinis vertinimas skirtas grįžtamajam ryšiui ir mokymosi proceso tobulinimui, leidžiant pritaikyti ugdymo metodus bei užtikrinti, kad mokinyš gautų jo poreikius atitinkančią paramą.

7.3. Apibendrinamasis vertinimas – tai vertinimas, kuriuo patvirtinami mokinio pasiekimai baigus temą, skyrių, kursą, modulį ar programą. Pagal poreikį gali būti taikomas ir tarpinis vertinimas. Pagrindinio, vidurinio ir profesinio ugdymo pakopose apibendrinamasis vertinimas sudaro sąlygas konstruktyviai kelti ugdymo tikslus, pasirinkti tinkamus mokymo ir mokymosi būdus, taip pat pateikti mokinio pasiekimų įrodymus mokiniui, jo tėvams ar atstovams pagal įstatymą bei mokytojams. Vidiniu apibendrinamuoju vertinimu mokytojas apibendrina mokinio mokymosi pasiekimus ir jo rezultatus fiksuoja pažymiu arba kita nustatyta forma.

7.4. Kaupiamasis vertinimas – tai nuolatinis ir sistemingas mokinių pasiekimų vertinimo būdas, kai per tam tikrą laikotarpį (pvz., pusmetį) renkami taškai ar balai už įvairias mokinio veiklas. Vertinami ne tik atsiskaitomieji darbai, bet ir mokinio aktyvumas, namų darbų atlikimas, kūrybiniai projektai, dalyvavimas konkursuose, savarankiškumas ir kitos mokymosi veiklos. Tokia vertinimo sistema leidžia susidaryti visapusišką mokinio pažangos ir individualių pasiekimų vaizdą, padeda pastebėti jo stiprybes, mokymosi dinamiką ir leidžia veiksmingiau pritaikyti ugdymo procesą kiekvieno mokinio poreikiams.

7.5. Išorinis apibendrinamasis vertinimas apima pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą (toliau – PUPP) ir valstybinius brandos egzaminus (toliau – VBE). PUPP ir VBE organizuojami vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis ir galiojančiomis tvarkomis.

III. MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

8. Vertinimas įgyvendinamas asmeniniu (mokinio), tarpasmeniniu (kelių mokinių), bendruomeniniu (klasės ir mokyklos) ir nacionaliniu lygmenimis, kurie turi derėti tarpusavyje ir sudaryti bendrą sistemą:

8.1. asmeninis (mokinio) lygmuo apima mokinio konkrečių mokymosi pasiekimų įsivertinimą. Įsivertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į individualius mokinio poreikius, polinkius bei galimybes. Mokinių įsivertinimas ir ilgalaikis pažangos stebėjimas ugdo savivaldaus mokymosi gebėjimus;

8.2. tarpasmeninis (kelių mokinių) lygmuo apima mokinių tarpusavio įsivertinimą pagal konkrečias kompetencijas. Į(si)vertinimas yra planuojamas ir įgyvendinamas padedant mokytojui. Įsivertinimo metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokinių tarpusavio santykius, darbo mažesnėse ar didesnėse grupėse patirtį, grupių dinamiką ir kitas svarbias porų ir / ar grupių charakteristikas;

8.3. bendruomeninis klasės/grupės lygmuo apima mokytojo planuojamą ir įgyvendinamą mokinių pasiekimų vertinimą, siekiant visų trijų tikslų – padėti mokytis, pripažinti ir sertifikuoti rezultatus, valdyti mokymosi(si) kokybę. Mokinių pasiekimų vertinimo būdai, metodai bei priemonės pa(si)renkami atsižvelgiant į mokymo(si) tikslus, konkretaus mokomojo dalyko specifiką. Siekdamas adekvataus ir veiksmingo kompetencijų vertinimo, mokytojas atsižvelgia į visos klasės ir kiekvieno mokinio poreikius, polinkius bei galimybes ir prasmingai derina visus vertinimo būdus. Mokytojai įgyvendina kompetencijomis grįstus uždavinius pasiūlydami mokiniams atlikti turtingas užduotis, atskleidžiančias kompetencijų raišką;

8.4. bendruomeninis mokyklos lygmuo apima pedagoginės bendruomenės sukurta ir / ar sutartą vertinimo sistemą ir / ar tvarką, derančią su nacionalinio lygmens dokumentais. Siekdamie diegti mokslu grįstą pažangią mokinių pasiekimų vertinimo praktiką, pedagoginės bendruomenės nariai bendradarbiaudami tobulina profesines kompetencijas, kolegialiai priima sprendimus, drauge kuria bei palaiko vertinimo kultūrą bendruomenėje;

8.5. nacionalinis lygmuo apima išorinį vertinimą, vykdomą išsilavinimui patvirtinti, bei mokymosi pasiekimų stebėseną, mokymosi duomenų analizę, išvadų darymą bei rekomendacijų teikimą siekiant geresnės ugdymo kokybės.

IV. MOKINIŲ ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ UGDYMAS

9. Kompetenciją galima pamatyti, t. y. atpažinti konkrečioje veikloje. Mokiniai ugdomi kompetencijas atlikdami užduotis pamokų metu ir dalyvaudami kitose ugdomosiose veiklose. Todėl, vertindami mokinių įgytas kompetencijas, mokytojai vadovaujami nuostata, kad:

9.1. ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

9.2. mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos MTEC nustatyta tvarka:

9.2.1. informacija apie mokinių dalyvavimą socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, fiksuojama elektroniniame dienyne;

9.2.2. informaciją apie mokinių dalyvavimą įvairiose ugdomosiose veiklose pateikia mokytojai, grupių vadovai organizavę veiklas;

9.3. mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti svarbus veiksmingas grįžtamasis ryšys. Grįžtamasis ryšys teikiamas įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba), skatinant mokinių pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoti mokytis.

V. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

10. Mokytojas, planuodamas, organizuodamas ir įgyvendindamas mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą:

10.1. vadovaujasi Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“;

10.2. taiko adekvačius mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos ir vertinimo metodus;

10.3. kuria ir palaiko į mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą;

10.4. nuolat reflektuoja savo mokymo, mokinių mokymosi pasiekimų ir įgytų kompetencijų vertinimo praktiką bei jos pridėtinę vertę kiekvieno mokinio mokymuisi;

10.5. tobulina priemones ir instrumentus, padedančius įvertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir įgytas kompetencijas;

10.6. aptaria su mokiniais akademinio sąžiningumo principus ir galimas pasekmes jų nesilaikant;

10.7. principingai reaguoja į mokinių nesąžiningumo atvejus, tokius kaip plagijavimas, nusirašinėjimas ar naudojimas pašaline pagalba atsiskaitymų metu;

10.8. teikia informaciją ir išsamiai paaiškina tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinių mokymosi pasiekimus ir kylančias problemas;

10.9. vertinimo proceso metu gerbia mokinių privatumą ir užtikrina konfidencialumą.

11. Vertinimo nuostatos:

11.1. Vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais ir individualiais mokinio poreikiais, atitinka ugdymo(-si) tikslus ir padeda juos pasiekti.

11.2. Vertinama tai, kas numatyta ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, kompetencijos, vertybinės nuostatos, pastangos, pasiekimai, asmeninė pažanga.

11.3. Vertinimas skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna aiškia, konstruktyvia informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti savo veiklą.

11.4. Vertinama individuali mokinio pažanga – dabartiniai mokinio pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais. Vengiama mokinių pasiekimų lyginimo tarpusavyje.

11.5. Vertinimas pritaikomas pagal mokinio galias ir ugdymosi poreikius, atsižvelgiant į jo pasiekimus, daromą pažangą ir individualią mokymosi situaciją.

12. Vertinimo principai:

12.1. Tikslingumas – vertinimo metodai parenkami taip, kad jie atitiktų mokymo(si) turinį, mokymosi tikslus ir ugdymosi situacijas.

12.2. Atvirumas ir skaidrumas – su mokiniais tariamasi dėl vertinimo formų, būdų ir laiko, o vertinimo kriterijai pateikiami aiškiai, suprantamai ir iš anksto.

12.3. Objektivumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, taikomi vienodi kriterijai, o vertinimo sprendimai grindžiami faktiškais mokinio veiklos rezultatais.

12.4. Informatyvumas – vertinimo informacija turi būti aiški, išsami ir savalaikė; joje nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kokios yra spragos ir kaip jas taisyti.

12.5. Aiškumas – vertinimas remiasi mokiniais suprantamais, konkrečiais ir iš anksto žinomais vertinimo kriterijais.

VI. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

13. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas susideda iš dviejų pagrindinių dalių, kurios iš esmės skiriasi pagal paskirtį ir tikslus:

13.1. vertinimas ugdymo procese (mokant ir mokantis);

13.2. vertinimas baigus kurso, modulio, pagrindinio, vidurinio, profesinio modulinio mokymo programas.

14. Vertinimo ciklą ugdymo procese sudaro: vertinimo planavimas, vertinimas mokant (formuojamasis, kaupiamasis ir diagnostinis), baigiamasis (apibendrinamasis) vertinimas.

15. Formuojamasis vertinimas:

15.1. Mokytojas nuolat stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, taikomus mokymosi būdus ir patiriamus sunkumus.

15.2. Mokytojas padeda mokiniui suprasti, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti mokymosi sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingiausi.

15.3. Mokiniai mokosi vertinti savo ir kitų mokinių darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą, kelti individualius mokymosi tikslus;

15.4. Grįžtamasis ryšys teikiamas įvairiomis formomis (žodžiu, raštu, neverbaline kalba), skatinant stiprinti mokinio pasitikėjimą savimi, motyvuoti jį mokytis ir siekti geresnių rezultatų.

15.5. Formuojamojo vertinimo rezultatai viešai neskelbiami.

16. Kaupiamasis vertinimas:

16.1. Mokytojas parengia ir mokiniams pateikia vertinimo kriterijų lentelę;

16.2. Mokytojas kartu su mokiniais aptaria kiekvieną kriterijų užtikrindamas, kad mokiniai aiškiai suprastų, už ką ir kaip jie bus vertinami.

16.3. Kaupiamasis vertinimas taikomas viso ugdymo proceso metu.

16.4. Mokytojai, vadovaudamiesi nustatytais vertinimo kriterijais, fiksuoja mokinių pasiekimus ir sukaupią galutinį pažymį įrašo į elektroninį dienyną.

16.5. Mokiniai gali būti vertinami kiekvienos pamokos metu.

17. Diagnostinis vertinimas:

17.1. Diagnostiniu vertinimu nustatomi mokinio pasiekimai ir pažanga mokymosi etapo pradžioje ir pabaigoje, siekiant tikslingai planuoti tolesnį mokymąsi ir suteikti mokymosi pagalbą patiriamiems sunkumams įveikti. Mokinių pasiekimų diagnostinis vertinimas atliekamas reguliariai, vadovaujantis mokymosi logika ir aiškiai apibrėžtais vertinimo kriterijais.

17.2. Mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis mokymosi procese, padeda mokiniui išsiaiškinti mokymosi pasiekimus.

17.3. Diagnostinis vertinimas vykdomas taikant iš anksto mokiniams žinomus ir su jais aptartus vertinimo kriterijus.

17.4. Mokinys, remdamasis vertinimo metu gauta informacija, kartu su mokytoju nusimato tolesnio mokymosi uždavinius.

17.5. Adaptaciniu laikotarpiu, t.y. pirmąsias dvi rugsėjo mėnesio savaites, mokinių pasiekimai nepatenkinamais pažymiais nevertinami, nerašomi kontroliniai darbai, tačiau gali būti atliekami diagnostiniai dalykų testai, kurių tikslas – nustatyti mokinių ugdymo(si) pasiekimus (pirminiai gebėjimai profesiniame mokyme šiuo laikotarpiu nevertinami).

17.6. Diagnostinis vertinimas grindžiamas mokinių stebėjimu bei kontrolinių ir savarankiškų užduočių, apklausų raštu ir žodžiu, namų darbų rezultatų analize.

17.7. Diagnostinio vertinimo metu mokinių pasiekimai įvertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą.

18. MTEC taikoma vertinimo skalė:

	Apibūdinimas	Įvertinimas	
Teigiami įvertinimai	Puikiai	10 (dešimt)	Įskaityta
	Labai gerai	9 (devyni)	
	Gerai	8 (aštuoni)	
	Patenkinamai gerai	7 (septyni)	
	Vidutiniškai	6 (šeši)	
	Patenkinamai	5 (penki)	
	Pakankamai patenkinamai	4 (keturi)	
Neigiami įvertinimai	Nepatenkinamai	3 (trys)	Neįskaityta
	Blogai	2 (du)	
	Labai blogai	1 (vienas)	

19. Mokinių kontroliniai, savarankiški, laboratoriniai, projektiniai, kūrybiniai ir kiti darbai, kai mokinys parodo pasiekimų lygiuose numatytas žinias, supratimą ir gebėjimus, vertinami pažymiu, kuris įrašomas į elektroninį dienyną.

20. Mokytojai per pirmąsias pamokas supažindina mokinius pasirašytinai su pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka bei savo dėstomo dalyko, modulio vertinimo metodika.

21. Mokytojai, pradėdami naują skyrių (temą) ar modulį kartu su mokiniiais aptaria mokymosi tikslus, uždavinius, taikomus darbo metodus, vertinimo kriterijus, vertinimo formas.

22. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas.

23. Mokantis pagal bendrojo ugdymo programą, rekomenduojamas pasiekimų vertinimo dažnumas per pusmetį:

Valandų skaičius per savaitę	Mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip
1	3 pažymiais
2	4 pažymiais
3	5 pažymiais
4	6 pažymiais
5	7 pažymiais
6	8 pažymiais

24. Pusmečio įvertinimas vedamas iš visų to pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio, apvalinant iki sveiką skaičių pagal matematinės apvalinimo taisykles.

25. Mokymosi rezultatams apibendrinti pasibaigus pusmečiui ir pasibaigus mokslo metams taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).

26. Metinis įvertinimas vedamas: iš abiejų pusmečių patenkinamų įvertinimų aritmetinio vidurkio, apvalinant iki sveiką skaičių pagal matematinės apvalinimo taisykles (pvz.: I pusm. – 7, II pusm. – 4, metinis – $5,5 = 6$). Jei I ir II pusmečių įvertinimai skiriasi 2 ar daugiau balų ir II pusmečio įvertinimas yra aukštesnis nei I pusmečio, metinis įvertinimas vedamas iš abiejų pusmečių aritmetinio vidurkio (pvz.: I pusm. – 6, II pusm. – 8, metinis – 7).

27. Mokiniui per pusmetį praleidus 70 proc. dalykui skirtų nepateisinamų pamokų, elektroniniame dienyne rašoma „neįskaityta“. Jei mokinys pamokas praleido dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių, jis turi teisę atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku.

28. Jei mokiniui išvestas nepatenkinamas metinis įvertinimas arba išvesta „neįskaityta“, mokantis mokytojas mokiniui skiria papildomą darbą.

29. Jei mokiniui skiriamas papildomas darbas, dalyko mokytojas, derindamas su mokiniu, skyriaus vedėju ir klasės/grupės vadovu, parengia individualų atsiskaitymų planą, kuriame nurodomas konsultacijų tvarkaraštis ir paskirtas atsiskaitymų laikas.

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

31. Mokinio papildomo darbo įvertinimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

32. Pusmečio ir mokslo metų pabaigoje klasės/grupės vadovas Skyriaus vedėjui pateikia pasirašytą vadovaujamos grupės mokinių Mokymosi rezultatų suvestinę. Jeigu vadovaujamos klasės/grupės mokiniams skirti papildomi darbai, metų mokymosi rezultatų suvestinę grupės vadovas Skyriaus vedėjui pateikia pakartotinai ne vėliau kaip iki rugpjūčio 31 d.

33. 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.

34. Jei mokinys atvyko iš kitos mokyklos, kurioje mokėsi trimestrais, pusmečio, metinis įvertinimas fiksuojamas gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus, kurioje nurodomi šiam mokiniui fiksuoti dalykų įvertinimai baigiantis pusmečiui. Pusmečio įvertinimas vedamas iš

visų per atitinkamą laikotarpį lankytose mokyklose gautų įvertinimų aritmetinio vidurkio, apvalinant iki sveiką skaičių pagal matematinės apvalinimo taisykles.

35. Jei ankstesnėje mokykloje pagal ugdymo planą dalyko pusmečio ar trimestro įvertinimas yra fiksuotas ne pažymiu, pusmečio ar metinis įvertinimas pagal dešimtbalę sistemą fiksuojamas iš MTEC įrašytų pažymių, atsižvelgus į patenkinamą ar nepatenkinamą įvertinimą įrašū. Jei ankstesnėje mokykloje pagal ugdymo planą dalyko pusmečio ar trimestro įvertinimas yra fiksuotas pažymiu (o MTEC – „įskaityta“, „neįskaityta“), pusmečio ar metinis įvertinimas fiksuojamas iš MTEC įrašytų įvertinimų įrašais „įsk“ arba „neįsk“, atsižvelgus į patenkinamą ar nepatenkinamą įvertinimą.

36. Baigiant pagrindinio ugdymo programą mokinių pasiekimai tikrinami mokiniams dalyvaujant pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose, o baigiant vidurinio ugdymo programą – laikant valstybinius brandos egzaminus arba rengiant brandos darbą.

37. Mokiniai, baigusiam pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą ar jos dalį yra išduodamas mokymosi pasiekimus įteisinantis dokumentas.

38. Mokantis pagal modulinę programą rekomenduojama mokinių pasiekimus vertinti tokiu dažnumu:

Modulio trukmė kreditais	Mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip
1	3 pažymiais
2	3 pažymiais
5	5 pažymiais
10	8 pažymiais
15	10 pažymiais
20	12 pažymiais

39. Mokinių dorinio ugdymo (tikybos arba etikos), pilietiškumo pagrindų ir gyvenimo įgūdžių dalykų pasiekimai bei socialinė-pilietinė veikla vertinami įrašū „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

40. Mokinių fizinis ugdymo pasiekimai baigiantis ugdymo laikotarpiui įvertinami 10 balų sistemos pažymiais ar įrašū „įskaityta“, „neįskaityta“ arba „atleista“. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinis yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir MTEC direktoriaus įsakymą. Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai vertinami įrašū „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

41. Modulinės profesinio mokymo programos modulių „Įvadas į profesiją“, „Saugus elgesys ekstremaliose situacijose“, „Sąmoningas fizinio aktyvumo reguliavimas“, „Darbuotojų sauga ir sveikata“ pasiekimai vertinami įrašais „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

42. Mokiniai, kurie teigiamais įvertinimais baigė visą modulinę profesinio mokymo programą, įgyja teisę vykti į baigiamąją praktiką, kurios metu įgyvendinamas modulis „Įvadas į darbo rinką“.

43. Įgyvendinus modulį „Įvadas į darbo rinką“, mokinio praktikos metu įgytų kompetencijų vertinimą atlieka praktikos vadovas, kuris prie įvertinimo gali pateikti pastabas ir pastebėjimus.

44. Modulinės profesinio mokymo programos modulio „Įvadas į darbo rinką“ pasiekimai vertinami įrašais „atlikta“ arba „neatlikta“.

45. Modulinę profesinio mokymo programą įgyvendinant pameistrystės mokymosi forma, mokinio teorines ir praktines žinias vertina MTEC profesijos mokytojai, mokymosi rezultatus aptarę su meistrū.

46. Jeigu vieną modulį moko keli mokytojai ir bent viena modulio dalis (atskiras mokytojas) įvertinama nepatenkinamai, tai viso modulio pasiekimai vertinami nepatenkinamai, įrašant tos modulio dalies nepatenkinamo vertinimo pažymį ir įrašą „neįskaityta“.

47. Mokantis pagal profesinio mokymo modulinę programą, kiekvieno modulio pabaigoje vyksta įgytų modulio kompetencijų įvertinimas. Vertinimą sudaro teorinė ir praktinė dalys. Teorinės dalies atsiskaitymas – testas, praktinės dalies atsiskaitymas – praktinė užduotis.

48. Galutinis profesinio mokymo programos modulio pažymys susideda iš modulio pažymio ir baigiamosios užduoties pažymio, išvedant šių pažymių vidurkį. Baigiamosios užduoties pažymį sudaro 20% testo pažymio ir 80% praktinės užduoties pažymio (vertinamos visos modulio kompetencijos).

49. Galutinis pažymys įrašomas į elektroninį dienyną. Baigus programą ar jos dalį šis pažymys įrašomas į profesinio mokymo diplomą arba profesinio mokymo pažymėjimą.

50. Į pusmečio mokymosi pasiekimų suvestinę įrašomi baigtų modulių įvertinimai.

51. Modulinėse profesinio mokymo programose už I pusmetį baigtus modulius nepažangūs mokiniai turi atsiskaityti per II pusmetį, savarankiškai pasiruošus ir atsiskaitymų laiką suderinus su mokytoju.

52. Modulinėse profesinio mokymo programose už II pusmetyje baigtus modulius nepažangūs mokiniai, kuriems išvedamas įvertinimas „neįskaityta“, visuotinio mokytojų susirinkimo pritarimu gali būti suteikta galimybė savarankiškai pasiruošus atsiskaityti už II pusmečio vykdytus modulius iki kitų mokslo metų spalio 1 d.

53. Mokiniai, kuriam išvedamas metinis įvertinimas „neįskaityta“, sudaromas individualus atsiskaitymų už modulių įsiskolinimus planas, kurio duomenys įtraukiami į ataskaitą, kuri įsegama į mokinio asmens bylą.

54. Mokinys, baigęs profesinio mokymo programą, turintis visų programos modulių teigiamus įvertinimus, įgyja teisę dalyvauti kompetencijų įvertinime, kuris vykdomas pagal Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašą.

55. Mokinys laikomas nebaigusiu profesinio mokymo programos, jei jis nepasiekė visų profesinio mokymo programoje numatytų mokymosi rezultatų, jei ne visų modulių mokymosi pasiekimai ir kompetencijos buvo įvertinti patenkinamai arba jei neatliko 1/3 („Įvadas į darbo rinką“) praktikos programos dalies.

VII. VERTINIMO FORMOS, UŽ KURIAS RAŠOMAS PAŽYMYS

56. *Kontrolinis darbas:*

56.1. tikslas – įvertinti kaip mokinys įsisavino temą, skyrių, dalyko programos dalį;

56.2. skiriamas baigiant didesnę temą, skyrių, dalyko programos dalį;

56.3. apie kontrolinį darbą mokiniams pranešama, ne vėliau kaip prieš savaitę;

56.4. kontrolinio darbo užduotys sudaromos laikantis nuoseklumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes užduotis ir gauti atitinkamą įvertinimą.

56.5. kontrolinio darbo rezultatai įrašomi į elektroninį dienyną;

56.6. mokiniai, praleidę kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties atsiskaito iki kito kontrolinio darbo (vėliausiai iki pusmečio pabaigos);

56.7. mokiniai, praleidę kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties arba gavę neigiamą įvertinimą, atsiskaito mokytojo paskirtu papildomu laiku, iki kito kontrolinio darbo (vėliausiai iki pusmečio pabaigos);

56.8. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį), už kontrolinius darbus atsiskaito pagal suderintą su mokytoju grafiką, bet ne vėliau kaip iki pusmečio pabaigos.

56.9. mokiniams per dieną skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas. Mokytojais derina ir pildo kontrolinių darbų tvarkaraštį elektroniniame dienyne.

56.10. kontrolinių darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami per 5-7 darbo dienas. Rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais mokiniais.

56.11. kontrolinis darbas neskiriamas po ligos, atostogų ar šventinių dienų.

57. *Laboratorinis, praktinis darbas:*

57.1. tikslas – ugdo mokinių praktinius gebėjimus;

57.2. mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, palyginti, sisteminti, daryti brėžinius, pagaminti gaminį, formuoti išvadas);

57.3. laboratoriniai, praktiniai darbai atliekami pagal numatytą planą;

57.4. įvertinimas rašomas elektroniniame dienyne;

57.5. laboratorinio, praktinio darbo įvertinimas pateikiamas pabaigus darbą, bet ne vėliau kaip per septynias dienas;

57.6. privalomas laboratorinių, praktinių darbų aptarimas, darbo klaidų analizė.

58. Savarankiškas darbas:

58.1. tikslas – įvertinti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;

58.2. savarankiško darbo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmokytų ar naujai išdėstytų temų;

58.3. mokytojas rekomenduoja naudotinas priemones, skatina savarankišką informacijos paiešką;

58.4. savarankiškas darbas vertinamas pažymiu arba kaupiamaisiais taškais;

58.5. apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina;

58.6. savarankiško darbo įvertinimas pateikiamas pabaigus darbą, bet ne vėliau kaip per septynias dienas;

58.7. privalomas savarankiško darbo aptarimas, darbo klaidų analizė.

59. Apklausų raštu ar žodžiu:

59.1. tikslas – greitas mokinių žinių patikrinimas;

59.2. užduotys turi būti konkrečios, trumpos aiškios;

59.3. apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas, monologinis kalbėjimas, raškus teksto skaitymas, teksto pasakojimas, uždavinių sprendimas, brėžinių, schemų sudarymas, grafiniai darbai;

59.4. apklausų vertinama pažymiu arba kaupiamaisiais taškais;

59.5. apklausos vertinimas skelbiamas tą pačią arba kitą pamoką.

60. Mokinių pasiekimų, pažangos ir pastangų kaupiamasis vertinimas organizuojamas ir fiksuojamas remiantis šiais kriterijais:

60.1. už aktyvų dalyvavimą pamokoje, veikloje, kūrybiškumą, iniciatyvumą;

60.2. už namų darbų atlikimą;

60.3. už papildomų darbų rengimą, jų pristatymą, darbo grupėse;

60.4. už kitus mokytojo nuožiūra pasirinktus kriterijus;

60.5. Mokytojas mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su taškų skyrimo kriterijais, taškų konvertavimo į pažymį tvarka ir kada kaupiamojo vertinimo rezultatai fiksuojami elektroniniame dienyne.

61. MTEC mokinių dalyvavimas miesto, respublikos, tarptautiniuose konkursuose, olimpiadose, projektuose, varžybose – vertinamas pažymiu.

VIII. MOKINIŲ PASIEKIMŲ VERTINIMO PRINCIPAI UGDYMO PROCESĄ ORGANIZUOJANT NUOTOLINIU IR NEAKIVAIZDINIU BŪDU

62. Mokinių pasiekimų vertinimo principai atsižvelgiant į mokymo nuotoliniu ir neakivaizdiniu ugdymo proceso organizavimo būdu specifiką. Vertinimas organizuojamas atsižvelgiant į mokymosi formą:

62.1. Mokiniais, besimokantiems grupinio mokymosi forma nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, taikomas vertinimas ugdymo procese. Fiksuojant pusmečio įvertinimą, rašomas per pusmetį gautų pažymių aritmetinis vidurkis. Mokymosi pasiekimai vertinami pažymiais arba „įskaityta“/„neįskaityta“. Atliktus kontrolinius darbus, kitas atsiskaitomąsias užduotis, mokiniai įkelia į virtualią mokymosi erdvę arba atsiunčia mokytojui elektroniniu paštu.

62.2. Mokiniais, besimokantiems nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, gali būti taikomas kaupiamasis vertinimas. Kaupiamojo vertinimo struktūrą (atsiskaitomųjų darbų ir (ar) įskaitų skaičių, laiką, svorius ir apskaičiavimo būdą) nustato dalyko mokytojas ir iš anksto supažindina mokinius. Pvz., kaupiamąjį balą gali sudaryti kiekvieno mėnesio atsiskaitomasis darbas ir įskaita, organizuojama paskutinę pusmečio savaitę; iš atsiskaitomųjų darbų ir įskaitos rezultatų apskaičiuojamas aritmetinis vidurkis, kuris atitinka pusmečio įvertinimą.

63. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu besimokančių mokinių žinių vertinimas organizuojamas šiais būdais ir formomis:

63.1. Formalusis vertinimas – taikomas vertinant žinias, įgūdžius, dalykinius bei bendruosius gebėjimus, nustatant pažangą. Taikomi nustatyti vertinimo kriterijai.

63.2. Diagnostinis vertinimas taikomas baigus temą ar kurso dalį, siekiama išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, numatyti tolesnio mokymosi galimybes.

63.3. Formuojamasis vertinimas nuolat taikomas ugdymo proceso metu, jis padeda mokiniui mokytis, numatyti mokymosi perspektyvą, stiprinti daromą pažangą, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti, siekiant padrašinti, paskatinti mokinius. Formuojamojo vertinimo metu taikomos šios vertinimo formos: žodinis paskatinimas, rezultatų aptarimas su mokiniu žodžiu, stebimos ir aptariamos jo mokymosi pastangos, motyvacija, gebėjimai, dalyvavimo pamokoje aktyvumas, gebėjimas dirbti komandoje, veiklos veiksmingumas.

63.4. Kaupiamasis vertinimas taikomas viso ugdymo proceso metu. Mokytojai, remdamiesi vertinimo kriterijais, mokinių pasiekimus fiksuoja ir sukauptą galutinį pažymį įrašo į elektroninį dienyną.

63.5. Mokiniai gali būti vertinami kiekvieną pamoką. Vertinimo kriterijus ir taškų skyrimo tvarką nustato dalyko mokytojas ir iš anksto supažindina mokinius. Pvz., vertinimas gali būti skaičiuojamas už prisijungimą ir aktyvų dalyvavimą pamokoje, atsakymus į klausimus bei atliktas užduotis; balai sumuojami ir įrašomas galutinis įvertinimas.

63.6. Atsiskaitomojo darbo metu, kaip ir visų sinchroninių pamokų metu, mokinys privalo įsijungti vaizdo kamera. Jei dėl objektyvių priežasčių to padaryti negali, iki pamokos pradžios arba iškart atsiradus kliūčiai informuoja mokytoją, o tapatybę patvirtinama kitu mokytojo nurodytu būdu (pvz., žodiniu patvirtinimu, trumpu individualiu atsiskaitymu, užduoties atlikimu ir pateikimu per naudojamą virtualią mokymosi aplinką).

64. Kiekvienas mokinys, nedalyvavęs kažkurioje pamokoje, turi galimybę jos medžiagą peržiūrėti virtualioje mokymosi aplinkoje Moodle, atlikti užduotis ir gauti įvertinimą per mokytojo nustatytą laiką. Nedalyvavus pamokoje ir nepateikus atliktų užduočių mokinys įvertinamas nepatenkinamai (1–3), elektroniniame dienyne įrašant pastabą „nieko neatsakė, neatliko užduoties“. Išimties taikomos tik nurodžius svarbias priežastis (pvz., liga, artimojo netektis).

65. Nuotoliniu ir neakivaizdiniu ugdymo proceso organizavimo būdu besimokančių mokinių lankomumo apskaita tvarkoma elektroniniame dienyne, vadovaujantis Mokinių lankomumo užtikrinimo ir pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašu, patvirtintu Marijampolės profesinio rengimo centro direktoriaus 2023-04-04 įsakymu Nr. V1–115.

66. Ugdymo apskaita tvarkoma elektroniniame dienyne, vadovaujantis elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais.

IX. INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA

67. Gabių mokinių ugdymas:

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

67.2. mokytojai dirba su gabiais mokiniais, identifikuoja ir diferencijuoja ugdymo procesą. Gabūs mokiniai, vadovaujami mokytojo, padeda mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų.

68. Pagalba mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų:

68.1. mokytojas, grupės vadovas, švietimo pagalbos specialistai stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus ir padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi;

68.2. mokytojai dirba su mokiniais, turinčiais mokymosi sunkumų, identifikuoja ir diferencijuoja ugdymo procesą,

68.3. organizuojamos konsultacijos žinių gilinimui. Konsultacijų grafikas skelbiamas viešai.

68.4. Pagalba mokymo(si) sunkumus patiriantiems mokiniams teikiama pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos parengtą ir Marijampolės profesinio rengimo centro švietimo pagalbos specialistų adaptuotą algoritmą (1 priedas).

68.5. Vaiko gerovės komisija, siekdama gerinti mokinių mokymosi pažangą, analizuoja mokinio asmeninio augimo, mokymosi aplinkos ir kitus aspektus, ieško naujų galimybių ir problemų sprendimo būdų. Esant poreikiui, sudaromas individualus atsiskaitymų už dalykų įsiskolinimus planas.

69. Pažangą darantys mokiniai skatinami:

- 69.1. grupės valandėlių metu (žodinis ar kitos formos grupės vadovo pagyrimas);
- 69.2. elektroniniame dienyne padėkos žinute mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams);
- 69.3. kitomis MTEC nustatytais priemonėmis.

X. SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ TURINČIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ VERTINIMAS

70. Specialiųjų ugdymosi poreikių (toliau – SUP) mokinių vertinimo nuostatos:

70.1. vertinimas grindžiamas SUP mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais, rekomendacijomis; pedagoginės psichologinės tarnybos pateiktomis išvadomis;

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

70.3. ugdymo procese vyrauja mokyti padedantis vertinimas – formuojamasis vertinimas, mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą, jis mokosi vertinti ir įsivertinti;

70.4. vertinama individuali mokinio pažanga. Vengiama lyginti gautus pažymius su mokinių, besimokančių pagal Bendrąsias programas, pasiekimais.

71. Vertinimo planavimas:

71.1. mokytojas, planuodamas vertinimą, atsižvelgia į SUP mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, vadovaujasi Bendrosiomis programomis, Išsilavinimo standartų reikalavimais, pagrindinio ugdymo bendrųjų programų pritaikymo rekomendacijomis ir mokykloje galiojančia mokinių pasiekimų vertinimo tvarka;

71.2. mokytojas pirmomis savo dalyko pamokomis rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su mokymosi pasiekimų vertinimo tvarka;

71.3. pagal individualizuotas programas besimokantys mokiniai vertinami individualiai, pagal mokytojų nusimatytus tikslus bei uždavinius;

71.4. vertinimo užduotys, atsiskaitymo laikas koreguojamas atsižvelgiant į mokinių gebėjimus ir mokymosi pasiekimus.

72. Vertinant SUP mokinių ugdymo rezultatus, atsižvelgiama į individualius skirtumus (psichologinius, suvokimo, mąstymo, atminties, dėmesio, temperamento), nuo kurių priklauso, kokių ugdymosi rezultatų gali pasiekti mokinys.

73. Tuo atveju, kai SUP mokinys gauna nepatenkinamą įvertinimą, mokytojas su specialiuoju pedagogu išsiaiškina priežastis, kurios nulėmė nepažangų mokymąsi.

74. SUP mokiniai ugdomi pagal jų gebėjimams pritaikytą ugdymo programą, todėl jų pusmečio ar metiniai pasiekimai turėtų būti įvertinti objektyviai. Žinios, gebėjimai ir įgūdžiai turi būti vertinami atsižvelgiant į Bendrojo išsilavinimo standartais nustatytą mokomųjų dalykų minimalųjį pasiekimų lygmenį.

75. Jei mokinys daro akivaizdžią pažangą ir jo pasiekimai yra aukštesni nei patenkinamo pasiekimų lygmens, mokyklos Vaiko gerovės komisijoje (toliau – VGK) svarstoma apie galimybę atsisakyti programos pritaikymo. Taip pat VGK nagrinėja atvejus, kai mokinys, kuriam pritaikoma dalyko programa, negali pasiekti pažangos.

76. Mokytojas SUP mokinio pasiekimus turi lyginti su ankstesniais jo paties pasiekimais, pastebėti ir akcentuoti pažangą, nesėkmes ir klaidas pateikti kaip tobulėjimo galimybę.

77. Jei mokytojas kontrolinio metu SUP mokiniui leidžia naudotis papildomomis mokymo priemonėmis (pvz., taisyklių rinkiniais, daugybės lentele, skaičiuotuvu), jam yra teikiama pagalba

(užduočių įgarsinimas, užduoties atlikimo pavyzdžio demonstravimas) ar pratęsiamas laikas, tai neturėtų būti žemesnio įvertinimo priežastimi.

78. Rašto darbuose klaidų, atsirandančių dėl painiojamų skardžių/ dusliųjų priebalsių, ilgųjų / trumpųjų balsių, nelaikyti klaidomis ar grupę vienos rūšies klaidų laikyti viena klaida.

79. Rašto darbuose optiškai panašių raidžių (m-n-u, p-b-d...) painiojimo, raidžių rašymo ar jungimo netikslumų nelaikyti klaidomis.

80. Neišsamų, nenuoseklų, bet iš esmės teisingą atsakymą vertinti teigiamai.

81. Mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, žinios vertinamos remiantis ta pačia vertinimo sistema, kaip ir visų klasės mokinių, tik individualizuotos programos lygiu:

81.1. jei mokinys gerai atliko jam skirtas užduotis, pasiekė jo programoje numatytus tikslus, įgijo reikiamus įgūdžius, jis turi teisę gauti patį aukščiausią įvertinimą, kurį gautų bet kuris kitas jam skirtas užduotis atlikęs mokinys;

81.2. ugdymo sistemoje diferencijuojamasis veiksnys yra programa, bet ne pažymys, kuris atspindi mokymosi kokybę. Vertinimo užduotys parengiamos pagal jam sudarytą individualizuotą programą, gebėjimus;

81.3. jei mokinys nuolat gauna labai gerus arba nepatenkinamus pažymius, pritaikyta programa koreguojama. Pažanga ir mokymosi pasiekimai ugdymo procese vertinami pagal šios programos pasiekimų požymius, vertinimo kriterijai aptariami su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbos mokiniui specialistais.

82. Jei mokinys turi potencinių galimybių, bet nesistengia, atsisako dirbti pamokose, dažnai praleidinėja pamokas be pateisinamų priežasčių, jis gali būti įvertintas ir nepatenkinamu pažymiu ar įrašu. Dalyko mokytojas, antrą kartą iš eilės įvertinęs SUP mokinį nepatenkinamu pažymiu, iš karto apie tai informuoja specialųjį pedagogą ir kartu ieško sprendimo būdų kaip pagerinti rezultatus.

83. Rekomenduojama, kad mokinių, besimokančių pagal pritaikytas, individualizuotas programas pusmečio pažymiai būtų patenkinami, kad neprarastų mokymosi motyvacijos.

84. Specialiųjų poreikių mokinių, besimokančių pagal pritaikytas, individualizuotas programas, ugdymo rezultatai aptariami kas pusmetį MTEC VGK posėdžiuose. Jei specialiųjų poreikių mokinys I pusmetyje turi nepatenkinamus įvertinimus (1–3), koreguojamas individualus ugdymo planas ir numatomos priemonės rezultatams gerinti.

85. Jei specialiųjų poreikių mokinys II pusmečiuose turi nepatenkinamus įvertinimus (1–3) arba metinis dalyko įvertinimas yra nepatenkinamas, MTEC VGK posėdžio metu aptariamos mokinio nepažangumo priežastys ir taikytos priemonės, taip pat nusprendžiama, ar jam skirti papildomą darbą, ar palikti kartoti kursą.

86. Socialinių įgūdžių programos dalykai vertinami „įskaityta“, „neįskaityta“.

87. Modulių profesinio mokymo programų modulių vertinimas atliekamas pagal programoje numatytus ir pasiektus rezultatus.

XI. INFORMAVIMAS APIE VERTINIMĄ

88. Informacija apie mokinių pasiekimų vertinimą pateikiama žodžiu ir (ar) raštu, vadovaujantis MTEC nustatyta tvarka, ir fiksuojama elektroniniame dienyne bei pusmečių ir metinių suvestinėse.

89. Mokiniam:

89.1. atsakinėjant žodžiu, įvertinimas pateikiamas argumentuotai tos pačios pamokos metu;

89.2. atsakinėjant raštu - pagal tikrinamojo darbo specifiką, dalyko vertinimo kriterijus;

89.3. kontrolinio ir laboratorinio darbo klaidų analizė bei įvertinimas skelbiami ne vėliau kaip per septynias darbo dienas;

89.4. jei mokinys nesutinka su įvertinimu, per 3 darbo dienas nuo įvertinimo paskelbimo kreipiasi į dalyko mokytoją dėl įvertinimo paaiškinimo ir (ar) darbo peržiūros;

89.5. mokytojas per 5 darbo dienas pateikia argumentuotą paaiškinimą ir, jei taikoma, sudaro galimybę mokiniui susipažinti su darbu;

89.6. Jei klausimo nepavyksta išspręsti su dalyko mokytoju, mokinys (tėvai (globėjai, rūpintojai)) turi teisę pirmiausia kreiptis į skyriaus vedėją. Jei ir tuomet sprendimas nerandamas, mokinys (tėvai (globėjai, rūpintojai)) turi teisę kreiptis į direktoriaus pavaduotoją ugdymui. Sprendimas pateikiamas per 5 darbo dienas, o įvertinimo pakeitimai (jei jie daromi) fiksuojami elektroniniame dienyne.

90. **Administracijai:**

90.1. Mokytojai privalo laiku surašyti pažymius į elektroninį dienyną, atiduodant įvertintus darbus mokiniams;

90.2. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, grupių vadovai pristato skyrių vedėjams mokinių pažangos ir pasiekimų bei lankomumo suvestines.

91. **Tėvams (globėjams):**

91.1. tėvai (globėjai) sistemingai informuojami apie vaiko pasiekimus ir pažangą naudojantis visomis elektroninio dienyno galimybėmis (pažymių, pastabų/pagyrimų rašymas, kitos informacijos pateikimas), taip pat telefonu individualaus pokalbio metu, tėvų susirinkimų metu;

91.2. už informacijos pateikimą apie mokinių pažangą ir pasiekimus atsakingas grupės vadovas.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

92. Aprašas įsigalioja jį patvirtinus MTEC direktoriaus įsakymu.

93. Už Aprašo įgyvendinimo priežiūrą ir jo atnaujinimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

94. Aprašas skelbiamas MTEC internetiniame tinklalapyje ir elektroniniame dienyne.

KAIP ATPAŽINTI PROBLEMAS IR SUTEIKTI PAGALBĄ MOKINIAMS, PATIRIANTIEMS MOKYMO SI SUNKUMŲ, ALGORITMAS

1 žingsnis. Mokytojo pagalba Pastebėjęs problemą (mokinys nedalyvauja dviejose iš eilės pamokose, konsultacijose, vėluoja į pamokas, iš dalies ar visiškai neatlieka užduočių ir kt.), mokytojas:

1. Informuoja grupės (klasės) vadovą ir mokinio tėvus laišku el. dienyne.
2. Su mokiniu ir grupės (klasės) auklėtoju aiškinasi mokinio nedalyvavimo pamokose, konsultacijose, vėlavimo į jas, iš dalies ar visiško užduočių neatlikimo ir pan. priežastis.
3. Dalyvauja susitikimuose su mokiniu ir/arba jo tėvais.
4. Teikia individualias konsultacijas, papildomą mokymosi pagalbą. Jei situacija nesikeičia, dar kartą apie tai informuoja grupės vadovą ir pagal poreikį dalyvauja tolimesniuose žingsniuose.

2 žingsnis. Grupės vadovo pagalba

Grupės vadovas, konsultuodamasis su kitais mokinių mokytojais, detalai išanalizuoja susidariusią situaciją:

1. Išsiaiškina mokinio nedalyvavimo pamokose, konsultacijose, darbų neatlikimo priežastis (bendruoja su mokiniu, tėvais (globėjais, rūpintojais).
2. Tėvams (globėjams, rūpintojais) primena jų pareigas ir aiškinasi pagalbos vaikui poreikį, įsitikina, ar tėvai (globėjai) domisi el. dienyne teikiama informacija apie vaiko ugdymosi rezultatus.
3. Bendradarbiaudamas su mokytojais, skyrių vedėjais, švietimo pagalbos specialistais, sprendžia visas su mokymosi susijusias problemas.
4. Su mokiniu aptaria jam priimtina pagalbą. Reikalui esant, kreipiasi į mokytojus dėl mokymosi pagalbos konsultacinių valandų poreikio.
5. Individualiai dirba su mokymosi sunkumų turinčiais mokiniais ir jų tėvais.
6. Jei situacija kartojasi, kviečiasi pokalbiui mokinių, tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, švietimo pagalbos specialistus ir/arba kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją.

3 žingsnis. Socialinio pedagogo, specialiojo pedagogo ir psichologo pagalba

Jei nusprendžiama, kad mokiniui reikalinga nuolatinė mokymosi pagalba:

1. Socialinis pedagogas kartu su mokiniu numato tinkamas pagalbos priemones.

Specialusis pedagogas specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiam mokiniui numato tinkamas pagalbos priemones.

2. Psichologas mokiniui, patiriančiam psichologinius sunkumus, teikia psichologo konsultacijas.
3. Švietimo pagalbos specialistai bendradarbiauja su savanoriais (MTEC mokiniais, NVO), galinčiais padėti mokiniui laikytis dienos režimo, atlikti užduotis, susirasti mokymosi medžiagą ir pan.
4. Švietimo pagalbos specialistai vykdo nuolatinę mokinių, patiriančių mokymosi sunkumus, pažangos stebėseną, situacija aptariama skyriaus Vaiko gerovės komisijoje.

4 žingsnis. Vaiko gerovės komisijos pagalba

1. Organizuoja ir koordinuoja švietimo ar kitos pagalbos teikimą mokiniui. Priima sprendimus dėl pedagoginės, socialinės, psichologinės ir specialiosios pagalbų mokiniui teikimo.
2. Teikia rekomendacijas mokytojams, grupių vadovams, MTEC administracijai, dėl prevencinių/pagalbos priemonių taikymo.

5 žingsnis. Marijampolės profesinio rengimo centro administracijos pagalba

1. Užtikrina švietimo pagalbos teikimą.
 2. Bendradarbiauja su savivaldybių institucijomis, atsakingomis už teikiamą pagalbą mokiniui ir jo šeimai:
 - Savivaldybių administracijų Vaiko gerovės komisijomis;
 - Socialinės pagalbos centrais;
 - Savivaldybių tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinadoriais;
 - Savivaldybių vaikų dienos centrais, Teritorinių apygardų probacijos tarnybomis;
 - Marijampolės apskrities vaiko teisių apsaugos teritoriniais skyriais; Savivaldybių piniginės paramos skyriais.
-

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės profesinio rengimo centras 111964944, Kauno g. 117, LT-68223 Marijampolė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-03-10 Nr. V1-8 (1.3 E)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vida Undžėnienė, Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, Administracija
Sertifikatas išduotas	VIDA UNDŽĖNIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-03-10 10:59:25 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-12 13:03:17 – 2028-12-10 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gražvydas Juodišius, Direktorius, Administracija
Sertifikatas išduotas	GRAŽVYDAS JUODIŠIUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-03-10 16:00:08 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-03-10 16:00:20 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-05-14 15:05:30 – 2026-05-14 15:05:30
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-03-13 12:14:50)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-03-13 12:14:50 DBSIS