

KAUNO MAISTO PRAMONĖS IR PREKYBOS MOKYMO CENTRO MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno maisto pramonės ir prekybos mokymo centro (toliau – Centras) mokinių pažangos ir mokymosi pasiekimų vertinimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslus, būdus ir principus, mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo lygmenis, mokinių kompetencijų vertinimą, vertinimo rezultatų fiksavimą, vertinimo dalyvius ir jų vaidmenį, individualios mokinio pažangos stebėseną ir mokymosi pagalbą, modulinį profesinio mokymo programų vertinimą, akademinių įsiskolinimų likvidavimą, mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą ir vertinimo rezultatų panaudojimą.

2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu, Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125, Bendrosiomis programomis, kitais mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą reglamentuojančiais teisės aktais ir Centro bendruomenės susitarimais.

3. Vertinimas suprantamas kaip mokytojo ir mokinio tarpusavio sąveikos procesas, kurio metu renkama ir analizuojama informacija apie mokinio mokymąsi bei pažangą. Remiantis surinkta informacija, mokiniui teikiamas grįžtamasis ryšys apie jo pasiekimus, mokymosi rezultatus ir tobulintinas sritis, taip pat pateikiamos rekomendacijos dėl tolesnio mokymosi.

4. Mokymosi pasiekimų vertinimo procesas grindžiamas vertybiniais orientyrais, leidžiančiais atskleisti mokinių visapusiškus gebėjimus tinkamiausiu būdu ir sudaryti galimybes juos plėtoti. Jais paremta kasdienė vertinimo praktika prisideda prie įtraukios ir mokinį, ir mokytoją įgalinančios Centro kultūros formavimosi.

5. Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų apraše ir kituose aktuoliuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II. VERTINIMO TIKSLAI, BŪDAI IR PRINCIPAI

6. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimu Centre **siekama:**

6.1. mokiniams sudaryti sąlygas suprasti savo mokymosi rezultatus, įsivertinti pasiekimus ir pažangą, gauti aiškų ir savalaikį grįžtamąjį ryšį, numatyti tolesnius mokymosi tikslus ir mokytis pagal savo galimybes bei individualius poreikius;

6.2. mokytojams objektyviai ir tikslingai įvertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir daromą pažangą, nustatyti mokinių mokymosi poreikius ir sunkumus, teikti grįžtamąjį ryšį, planuoti ir diferencijuoti ugdymo bei profesinio mokymo procesą, parinkti mokiniui tinkamas mokymosi ir pagalbos priemones;

6.3. mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) gauti aiškią ir savalaikę informaciją apie mokinio mokymosi, profesinio mokymo pasiekimus ir daromą pažangą, mokymosi sunkumus bei galimybes ir, bendradarbiaujant su Centru, padėti mokiniui siekti geresnių mokymosi rezultatų;

6.4. Centro vadovams stebėti, analizuoti ir vertinti mokinių mokymosi bei profesinio mokymo pasiekimus ir pažangą, vertinimo rezultatus panaudoti ugdymo ir profesinio mokymo kokybei gerinti, mokymosi pagalbai organizuoti, mokytojų profesiniam tobulėjimui ir pagrindiniams sprendimams dėl ugdymo proceso tobulinimo priimti;

6.5. Centre formuoti vertinimo ir įsivertinimo kultūrą, grindžiamą aiškiais ir mokiniams suprantamais vertinimo kriterijais, objektyvumu, individualios pažangos stebėjimu, mokinių įtrauktimi, bendradarbiavimu ir pagarba kiekvieno mokinio individualiems gebėjimams bei ugdymosi poreikiams;

7. Naudojami šie vertinimo būdai:

7.1. **Formuojamasis vertinimas** – ugdymo procese taikomas vertinimas, skirtas mokinio pažangai stebėti ir skatinti, teikiant grįžtamąjį ryšį bei informaciją tolesniam mokymui ir mokymuisi planuoti ar koreguoti. Formuojamasis vertinimas nesiejamas su pažymiu. Jis apima:

7.1.1. esamos mokymosi situacijos nustatymą ir įvertinimą;

7.1.2. sąlygų mokiniui mokytis ir pademonstruoti savo pasiekimus sudarymą;

7.1.3. savalaikio ir konkretaus grįžtamojo ryšio teikimą;

7.1.4. mokymosi bendradarbiaujant ir mokantis vieniems iš kitų skatinimą;

7.1.5. mokinio skatinimą įsivertinti savo mokymąsi, pažangą ir pasiektus rezultatus bei numatyti tolesnius mokymosi žingsnius.

7.2. **Įsivertinimas** – paties mokinio mokymosi proceso, mokymosi pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, numatant tolesnius savo mokymosi žingsnius.

7.3. **Apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, kuriuo patvirtinami mokinio mokymosi pasiekimai, baigus tam tikrą mokymosi etapą. Bendrojo ugdymo programose apibendrinamasis vertinimas taikomas baigus temą, skyrių, kursą ar programą, o profesinio mokymo programose – baigus modulį ar programą. Centre taikomas vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas.

7.3.1. Vidinis apibendrinamasis vertinimas – mokytojo atliekamas mokinio mokymosi pasiekimų apibendrinimas, kurio rezultatai fiksuojami pažymiu, pasiekimų lygiu ar kita nustatyta forma.

7.3.2. Bendrojo ugdymo programose apibendrinamasis vertinimas grindžiamas bendrosiose programose nustatytais mokymosi pasiekimais, pasiekimų lygiais ir vertinimo kriterijais.

7.3.3. Profesinio mokymo programose mokinių pasiekimai vertinami ir apibendrinami baigus kiekvieną modulį, vadovaujantis profesinio mokymo programoje aprašytais mokymosi rezultatais ir vertinimo kriterijais.

7.3.4. Apibendrinamasis vertinimas turi būti grindžiamas aiškiais ir mokiniui suprantamais vertinimo kriterijais, mokymosi rezultatais ir mokymosi įrodymais, sudarant mokiniui galimybę gauti grįžtamąjį ryšį ir suprasti pasiektus rezultatus bei tolesnius mokymosi žingsnius.

7.3.5. Išorinis apibendrinamasis vertinimas organizuojamas ir vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka, siekiant patvirtinti mokinio mokymosi pasiekimus ir (ar) įgytas kompetencijas.

8. Apibendrinamojo vertinimo **principai**:

8.1. būti prasmingas – mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) turi būti aišku, ką reiškia pasiekti mokymosi rezultatai, kaip vertinamas mokinio pasiekimas ir kokie yra tolesni mokymosi žingsniai;

8.2. atitikti atitinkamoje bendrojo ugdymo ar profesinio mokymo programoje nustatytus mokymosi tikslus, pasiekimus ir mokymosi rezultatus;

8.3. remtis aiškiais ir mokiniui suprantamais vertinimo kriterijais bei, kai taikoma, pasiekimų lygių aprašais; vertinimo kriterijai turi būti vienodai interpretuojami, užtikrinant vertinimo objektyvumą ir nuoseklumą;

8.4. sudaryti mokiniui galimybę pasirengti vertinimui – prieš vertinamą atsiskaitymą mokiniui turi būti sudarytos sąlygos mokytis to, kas bus vertinama, ir gauti grįžtamąjį ryšį apie mokymosi rezultatus;

8.5. būti įvairiapusis – kai tikslinga, mokinio mokymosi pasiekimai vertinami kelis kartus ir skirtingais vertinimo būdais bei priemonėmis, sprendimus apie mokymosi rezultatus grindžiant pakankamais mokymosi įrodymais;

8.6. vadovautis aiškia ir mokiniui suprantama vertinimo skale ar kita nustatyta vertinimo forma;

8.7. remtis mokymosi įrodymais – vertinimo rezultatai turi būti grindžiami mokinio pademonstruotais mokymosi pasiekimais, sukauptais per atitinkamą mokymosi laikotarpį;

8.8. būti objektyvus ir pagrįstas – vertinant atsižvelgiama į mokinio faktiškai pademonstruotus mokymosi pasiekimus ir jų atitiktį nustatytiems vertinimo kriterijams.

III. MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO LYGMENYS

9. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimas Centre vykdomas mokinio, mokytojo, klasės ar grupės, Centro ir nacionaliniu lygmenimis. Šie lygmenys tarpusavyje susiję ir sudaro vientisą mokinių pasiekimų vertinimo sistemą.

9.1. Mokinio lygmuo apima mokinio dalyvavimą vertinimo ir įsivertinimo procese: savo mokymosi rezultatų, pasiekimų ir pažangos stebėjimą, apmąstymą, mokymosi sunkumų nustatymą ir tolesnių mokymosi tikslų numatymą.

9.2. Mokytojo lygmuo apima mokytojo planuojamą ir vykdomą mokinių mokymosi pasiekimų bei pažangos vertinimą, vertinimo būdų ir priemonių parinkimą, grįžtamojo ryšio teikimą, vertinimo rezultatų fiksavimą ir jų panaudojimą tolesniam ugdymo ar profesinio mokymo procesui planuoti bei koreguoti.

9.3. Klasės ar mokinių grupės lygmuo apima mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo organizavimą klasėje ar mokinių grupėje, mokinių mokymosi rezultatų aptarimą, bendrų mokymosi sunkumų ir poreikių nustatymą bei mokymosi pagalbos poreikio numatymą.

9.4. Centro lygmuo apima mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo duomenų stebėjimą, analizę ir panaudojimą ugdymo ir profesinio mokymo proceso kokybei gerinti, mokymosi pagalbai organizuoti, vertinimo praktikai tobulinti ir sprendimams dėl mokinių mokymosi rezultatų gerinimo priimti.

9.5. Nacionalinis lygmuo apima išorinį mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą, mokymosi pasiekimų stebėseną ir asmens įgytų kompetencijų vertinimą teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. MOKINIŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

10. Mokinių kompetencijos ugdomos ir jų raiška vertinama mokymosi proceso metu, mokiniams atliekant mokymosi, praktines, projektines ir kitas užduotis bei dalyvaujant ugdomosiose veiklose.

11. Kompetencijų raiška vertinama pagal tai, kaip mokinys geba taikyti įgytas žinias ir gebėjimus, spręsti problemas, priimti sprendimus, bendradarbiauti, veikti savarankiškai, reflektuoti ir kitaip pademonstruoti ugdomas kompetencijas.

12. Kompetencijų raiškos vertinimas grindžiamas mokinio atliktų užduočių ir veiklų rezultatais bei kitais mokymosi įrodymais. Vertinant naudojami mokytojo stebėjimo, mokinio įsivertinimo ir refleksijos duomenys, mokinių darbai, praktinės ir projektinės veiklos rezultatai bei kiti mokytojo parinkti vertinimo būdai ir priemonės.

13. Bendrojo ugdymo programose numatytos kompetencijos vertinamos integruotai su dalyko mokymosi pasiekimais, vadovaujantis bendrosiose programose nustatytais pasiekimais ir jų vertinimo kriterijais.

14. Profesinio mokymo programose mokinių kompetencijų raiška vertinama pagal atitinkamoje profesinio mokymo programoje ar jos modulyje nustatytus mokymosi rezultatus ir vertinimo kriterijus.

15. Mokinių kompetencijų raiškos vertinimui taikomas formuojamasis ir apibendrinamasis vertinimas bei mokinių įsivertinimas. Vertinimo būdai ir priemonės parenkami atsižvelgiant į mokymosi tikslus, dalyko ar modulio ypatumus ir vertinimo paskirtį.

16. Mokinio įgytoms kompetencijoms vertinti taikomas kaupiamasis vertinimas, sudarantis galimybę kaupti informaciją apie kompetencijų raiškos pokyčius ilgesnį laikotarpį ir ją panaudoti grįžtamajam ryšiui bei mokinio pažangai aptarti. Kaupiant informaciją gali būti atsižvelgiama į

mokinio pasirengimą mokytis, atsakomybę už savo mokymąsi, užduočių atlikimą, aktyvų dalyvavimą mokymosi veiklose, bendradarbiavimą, pastangas ir daromą pažangą.

17. Grįžtamasis ryšys mokiniui teikiamas mokymosi proceso metu, nurodant jo pasiekimus, stipriąsias puses, tobulintinus aspektus ir tolesnio mokymosi kryptis. Grįžtamasis ryšys turi būti aiškus, konkretus, savalaikis ir orientuotas į mokinio pažangą, kuri skatina mokinį pasitikėti savo jėgomis, siekti geresnių rezultatų, motyvuoti mokytis:

17.1. grįžtamasis ryšys teikiamas žodžiu ir (ar) raštu atliekant mokymosi užduotis, praktines veiklas, projektus, atsiskaitymus ir kitas mokymosi veiklas;

17.2. teikdamas grįžtamąjį ryšį mokytojas nurodo, kas mokiniui pavyko, ką reikėtų tobulinti ir, kai tikslinga, kokių tolesnių veiksmų mokinyss turėtų imtis;

17.3. grįžtamasis ryšys grindžiamas mokymosi rezultatais, vertinimo kriterijais ir mokinio atliktos veiklos įrodymais;

17.4. mokiniui sudaroma galimybė, atsižvelgiant į gautą grįžtamąjį ryšį, taisyti klaidas, tobulinti atliktas užduotis ir (ar) pakartotinai pademonstruoti pasiektus mokymosi rezultatus.

17.5. grįžtamasis ryšys gali būti teikiamas individualiai mokiniui arba mokinių grupei, atsižvelgiant į mokymosi situaciją ir vertinimo tikslą.

18. Mokinio kompetencijų vertinimo rezultatai naudojami mokymosi poreikiams nustatyti, mokymosi sunkumams šalinti, ugdymo ir profesinio mokymo procesui tobulinti bei reikalingai mokymosi pagalbai organizuoti.

19. Asmens įgytų kompetencijų vertinimas, kai kompetencijos vertinamos siekiant kvalifikacijos, vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka ir šia Tvarka nereglamentuojamas.

V. VERTINIMO REZULTATŲ FIKSAVIMAS

20. Mokinio mokymosi pasiekimai pusmečio, modulio, mokslo metų pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

20.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“ (jei mokinyss yra atleistas pagal gydytojų rekomendaciją ir mokymo centro direktoriaus įsakymą), „įskaityta“ („įsk“), 4–10 balų įvertinimas;

20.2. vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose. Vertinimo skalė:

Pasiekimų lygis	Trumpas apibūdinimas	Įvertinimas	
Aukštesnysis	Puikiai	10 (dešimt)	Įskaityta
	Labai gerai	9 (devyni)	
Pagrindinis	Gera	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	

20.3. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk“), 1–3 balų įvertinimas.

20.4. Mokinių, besimokančių pagal Socialinių įgūdžių ugdymo programą, šios programos dalykų mokymosi pasiekimai vertinami įrašais „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Pusmečio pabaigoje fiksuojamas kiekvieno Socialinių įgūdžių ugdymo programos dalyko pusmečio įvertinimas.

20.5. Mokinių pasiekimai vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą, išskyrus dalykus: darbuotojų sauga ir sveikata, saugus elgesys ekstremaliose situacijose, etika, tikyba, gyvenimo įgūdžiai, įvadas į profesiją, įvadas į darbo rinką. Šių dalykų mokymosi pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

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

20.7. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir Centro direktoriaus įsakymą.

21. Mokinių mokymosi pasiekimai įvertinami:

21.1. jei dalykui mokyti skirta 1 pamoka per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais/įskaitomis, per pusmetį;

21.2. jei dalykui mokyti skirtos 2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 4 pažymiais/įskaitomis, per pusmetį;

21.3. jei dalykui mokyti skirta 3–4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais, per pusmetį;

21.4. modulinėse programose 1 kreditas įvertinamas ne mažiau kaip 1 pažymiu.

22. Baigiamojo (temos, kurso dalies) darbo (kontrolinio darbo, laboratorinio darbo, rašinio, testo ir kt.) įvertinimas (4–10):

22.1. jis e-dienyne įrašomas atskiru pažymiu, baigus temą, kurso dalį;

22.2. per pusmetį mokiniai atlieka tiek kontrolinių darbų, kiek mokytoja(s) su mokiniais numato planuodamas atskiromis dalimis (temomis, kurso dalimis).

23. Per pamokas mokiniai gali būti vertinami už šiuos dalyko vertinimo objektus:

23.1. atliktas užduotis (savarankišką darbą, atsakymus į klausimus, testą ir kt.) iš numatytos temos;

23.2. namų darbų atlikimą;

23.3. atsakinėjimą žodžiu;

23.4. aktyvų dalyvavimą pamokoje;

23.5. kūrybines užduotis;

23.6. epizodinį projektinį darbą ir dalyvavimą dalyko popamokinėje veikloje;

23.7. kitus, mokytojo ir mokinių susitarimu numatytus, dalyko vertinimo objektus.

24. Baigus temą ar kurso dalį, mokytojas apibendrina mokinio pasiekimus, atsižvelgdamas į per temą atliktas ir įvertintas užduotis bei kitus 21 punkte nurodytus vertinimo objektus. Atsižvelgiant į mokinio pasiekimus, nustatomas galutinis temos ar kurso dalies įvertinimas. Šis įvertinimas įrašomas į e. dienyną prieš kontrolinio darbo įvertinimą.

25. Vertinimo procese mokytojas nuolat skatina mokinius įsivertinti savo ir įvertinti klasės draugų atliktas užduotis. Mokiniams sudaromos galimybės atlikti užduotis, skatinančias savęs ir mokymosi proceso įsivertinimą.

26. Mokiniui sudaroma galimybė pagerinti jau įvertintos arba, dėl pateisinamos priežasties neatliktos užduoties rezultatą. Užduoties atlikimo ar atsiskaitymo sąlygas ir terminus nustato mokytojas.

27. Mokinių atsiskaitymas už neatliktus atsiskaitomuosius darbus:

27.1. Mokiniui neatvykus į atsiskaitomąjį darbą (kontrolinį, savarankišką darbą, testą, diktantą ar kt.), e. dienyne žymimas „n“ ir „neats.“.

27.2. Mokinys privalo atsiskaityti už neatliktą darbą per 4 savaites nuo grįžimo į ugdymo procesą. Atsiskaitymo laiką ir būdą nustato mokytojas.

27.3. Mokiniui per 4 savaites neatsiskaičius už atsiskaitomąjį darbą, e. dienyne įrašomas nepatenkinamas įvertinimas – 1. E. dienyno komentare nurodoma, kad įvertinimas 1 skirtas už per nustatytą terminą neatsiskaitytą konkretų darbą, ir nurodomas papildomas atsiskaitymo terminas.

27.4. Mokytojas atsiskaitomuosius darbus registruoja e. dienyno skiltyje „Atsiskaitomieji darbai“ ir apie juos informuoja mokinius ne vėliau kaip prieš vieną savaitę.

27.5. Mokinys atsako už e. dienyne ir Moodle aplinkoje pateikiamos informacijos, savo mokymosi rezultatų ir neatsiskaitytų darbų stebėjimą bei, prireikus, atsiskaitymo laiko ir būdo suderinimą su mokytoju.

27.6. Klasės ar grupės vadovas ir mokytojas reguliariai stebi e. dienyne fiksuojamus mokinio neatsiskaitymus („neats.“), primena mokiniui apie pareigą atsiskaityti ir bendradarbiauja siekdami, kad neatsiskaityti darbai būtų atlikti nustatytais terminais.

28. Pusmečių ir metinių mokinių pasiekimų įvertinimų fiksavimas ir apskaita:

28.1. Bendrojo ugdymo dalykų modulių (pagalbos modulių aukštesniems gebėjimams ugdyti ir mokymosi pagalbai teikti silpnesniems) įvertinimai įskaitomi į atitinkamo dalyko pasiekimų įvertinimą.

28.2. Pusmečių ir metiniai įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“, „neįskaityta“, „labai blogai“.

28.3. E-dienyne vedamas aritmetinis pažymių vidurkis.

28.4. E-dienyne metinis pažymys vedamas iš I ir II pusmečio fiksuotų įvertinimų vidurkio.

28.5. Jeigu I arba II pusmečio įvertinimas neigiamas (arba „neįskaityta“), mokiniui skiriami papildomi darbai, suteikiama reikiama mokymosi pagalba. Papildomo darbo įvertinimas tampa pusmečio/metiniu mokinio pažangos įvertinimu. Atsiskaityti mokinsys privalo per numatytą laiką.

28.6. Jeigu nors vienas pusmečio įvertinimas yra neigiamas, metinis pažymys negali būti teigiamas.

28.6. Jeigu nors vieno dalyko metinis įvertinimas yra neigiamas (po to, kai buvo skirti papildomi darbai, bet mokinsys jų neatliko), pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinsys gali būti paliekamas kartoti kursą. Palikimo kartoti kursą klausimą svarsto mokinį ugde mokytojai.

28.7. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją ir mokymo centro direktoriaus įsakymą (antrame pusmetyje arba visus mokslo metus) nuo fizinio ugdymo ar kito dalyko pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl“.

28.8. Pusmečių ir metiniai įvertinimai turi būti išvedami ne vėliau kaip paskutinę pusmečio ar mokslo metų dieną, nepažangiems mokiniams skiriami papildomi darbai iki numatyto termino, patvirtinto visuotiniame mokytojų susirinkime.

VI. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

29. Mokinys:

29.1. turi teisę prašyti mokytojo(s) pakomentuoti plačiau užduoties ar kontrolinio darbo įvertinimą;

29.2. gali prognozuoti temos, kurso dalies galutinį įvertinimą ir prašyti mokytojo leisti atlikti geriau blogai įvertintą ar neatliktą užduotį, perrašyti kontrolinį darbą arba parašyti kontrolinį darbą, jei nebuvo tą dieną pamokoje;

29.3. turi teisę žinoti kontrolinio darbo struktūrą, užduočių pobūdį, laiką, kad galėtų sistemingai ruoštis kontroliniam darbui.

29.4. privalo sistemingai lankyti dalyko pamokas ir atlikti visas skirtas užduotis;

29.5. jei be pateisinamos priežasties nerašė (neatliko) kontrolinio darbo ar kitos kontrolinio pobūdžio užduoties, jį atlieka mokytojo nurodytu laiku ir būdu.

30. Mokytojas:

30.1. per pirmąją savo dalyko/modulio pamoką supažindina mokinius pasirašytinai su dalyko/modulio programa, mokinių mokymosi pasiekimų fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas;

30.2. etiškai vertina mokinių dalykinę pažangą ir bendrąsias kompetencijas;

30.3. mokymosi pasiekimus ir asmeninę pažangą fiksuoja elektroniniame dienyne, įrašant pažymius, įskaitas ir pagyrimus/ pastabas/komentarus;

30.4. fiksuoja kiekvienos grupės mokinių asmeninę pažangą nuo mokymosi programos pradžios iki pabaigos;

30.5. stebi mokinių mokymosi rezultatus ir e. dienyne fiksuojamus neatsiskaitytus darbus („neats.“), bendradarbiauja su grupių vadovais ir mokiniais, siekdami, kad neatsiskaitymai būtų laiku pašalinti;

30.6. sistemingai ir laiku teikia informaciją mokiniams, grupės vadovui, sistemingai fiksuoja mokymosi rezultatus elektroniniame dienyne, laiku išveda pusmečio, metinius, modulio pažymius.

31. Grupės vadovas/klasės auklėtojas:

31.1. domisi mokinių mokymosi rezultatais, pažanga, bendradarbiauja su mokytojais;

31.2. aptaria su klasės mokiniais jų mokymosi rezultatus, padeda mokiniams numatyti ugdymosi tikslus bei jų įgyvendinimo būdus;

31.3. užtikrina, kad mokiniai būtų nuosekliai informuojami apie mokomųjų dalykų įvertinimus, signalinio pusmečio pažymius;

31.4. pusmečio pabaigoje apibendrina mokinio padarytą pažangą ar spragas individualiai;

31.5. teikia informaciją apie auklėtinį Vaiko gerovės komisijai, skyrių vedėjams, specialistams, aptariant pažangumo problemas.

32. Skyriaus vedėjas:

32.1. koordinuoja ir vykdo skyriaus mokinių mokymosi pasiekimų stebėseną, gerinimą ir mokymosi pagalbos organizavimą;

32.2. aptaria su mokytojais, grupių vadovais skyriaus mokinių mokymo/-si rezultatus, padeda numatyti tolesnius ugdymo tikslus bei jų įgyvendinimo būdus;

32.3. skatina mokymosi rezultatus gerinančią veiklą, o mokiniams, kurių pasiekimai nepakankami, inicijuoja individualų situacijos aptarimą ir numato tolesnius veiksmus.

33. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

33.1. rengia, kartu su metodinėmis grupėmis suderina bendrą mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką;

33.2. sistemina ir analizuoja gautus vertinimų duomenis, ieško būdų mokymo proceso efektyvumo didinimui bei teikia rekomendacijas skyriaus vedėjams.

VII. INDIVIDUALIOS MOKINIO PAŽANGOS STEBĖSENA IR MOKYMOSI PAGALBA

34. Individualios mokinio pažangos stebėsenos paskirtis – laiku nustatyti mokinio pasiekimų ir pažangos pokyčius, mokymosi sunkumus ir poreikius bei numatyti reikalingą mokymosi pagalbą, siekiant mokinio mokymosi sėkmės.

35. Individuali mokinio pažanga stebima ir analizuojama reguliariai:

35.1. mokytojai nuolat stebi mokinių mokymosi rezultatus ir pažangos pokyčius. Ne rečiau kaip kartą per pusmetį mokinio mokymosi pasiekimai ir pažanga apibendrinami e. dienyne, su šia informacija supažindinamas mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai);

35.2. nustačius nepakankamą mokinio pažangą ar mokymosi sunkumus, mokytojas, bendradarbiaudamas su mokiniu ir klasės/grupės vadovu, numato reikalingą mokymosi pagalbą ir stebi jos veiksmingumą. Prireikus, į pagalbos teikimą įtraukiami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ir Vaiko gerovės komisija;

35.3. atsižvelgiant į mokinio mokymosi poreikius, gali būti taikomos šios mokymosi ir švietimo pagalbos formos: dalyko konsultacijos, pagalbos moduliai, papildomos mokymosi užduotys, individualus darbas su mokytoju, mokymosi strategijų ir mokėjimo mokytis ugdymas, psichologo, socialinio pedagogo, specialiojo pedagogo ar kitų švietimo pagalbos specialistų pagalba;

35.4. klasės/grupės vadovas stebi bendrą mokinio mokymosi situaciją, bendradarbiauja su mokytojais ir, esant poreikiui, inicijuoja mokinio mokymosi pažangos aptarimą.

36. Rugsėjo antrą–trečią savaitę 9–11 klasių mokiniams organizuojami pagrindinių ugdymo dalykų diagnostiniai darbai. Diagnostinių darbų rezultatai naudojami mokinių mokymosi poreikiams ir mokymosi spragoms nustatyti bei tikslingai mokymosi pagalbai organizuoti.

37. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos stebėsenai taip pat analizuojami bandomųjų egzaminų, mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų diagnostinio pobūdžio vertinimų rezultatai. Atsižvelgiant į rezultatus, prireikus numatoma mokymosi pagalba ir tolesni mokymosi tikslai.

VIII. MODULINIŲ PROFESINIO MOKYMO PROGRAMŲ VERTINIMAS

38. Mokinių, besimokančių pagal modulines profesinio mokymo programas, mokymosi pasiekimai vertinami pagal atitinkamoje profesinio mokymo programoje ir jos moduluose nustatytus mokymosi rezultatus bei jų vertinimo kriterijus.

39. Jeigu modulį įgyvendina keli profesijos mokytojai, kiekvienas mokytojas vertina mokinio pasiekimus pagal jo dėstomai modulio daliai priskirtus mokymosi rezultatus ir vertinimo kriterijus. Modulio mokymosi pasiekimai apibendrinami įvertinus mokinio pasiektus modulio mokymosi rezultatus.

40. Baigiant modulį apibendrinami mokinio pasiekti modulio mokymosi rezultatai. Mokymosi pasiekimų vertinimo būdai ir užduotys parenkami atsižvelgiant į modulio programoje nustatytus mokymosi rezultatus ir jų vertinimo kriterijus. Vertinimui gali būti taikomos teorinės ir (ar) praktinės užduotys, testai, projektiniai darbai, praktinės veiklos stebėjimas ar kiti mokymosi pasiekimų įrodymai.

41. Galutinis modulio įvertinimas nustatomas apibendrinus mokinio modulio mokymosi metu pademonstruotus mokymosi pasiekimus ir modulio baigiamojo vertinimo rezultatus. Galutinis įvertinimas turi atspindėti mokinio pasiektų modulio mokymosi rezultatų atitiktį profesinio mokymo programoje nustatytiems vertinimo kriterijams.

42. Galutinis modulio įvertinimas fiksuojamas elektroniniame dienynė ir mokymosi pasiekimų apskaitos dokumentuose bei naudojamas išduodant kvalifikaciją ir mokymosi pasiekimus patvirtinančius dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Modulis laikomas baigtu, kai mokinys yra pasiekęs modulyje nustatytus mokymosi rezultatus ir jo galutinis modulio įvertinimas yra patenkinamas. Mokiniui, nepasiekusiam nustatytų mokymosi rezultatų ir gavusiam nepatenkinamą galutinį modulio įvertinimą, nustatomas akademinis įsiskolinimas, kuris likviduojamas šios Tvarkos IX skyriuje nustatyta tvarka.

IX. AKADEMINIŲ ĮSISKOLINIMŲ LIKVIDAVIMAS

44. Akademiniu įsiskolinimu laikomas mokinio nepatenkinamas galutinis mokomojo dalyko ar modulio įvertinimas, įrašytas pasibaigus mokymo(-si) ciklui (moduliui, pusmečiui ar mokslo metams). Mokinys, turintis akademinį įsiskolinimą, laikomas nepažangiu tol, kol akademinis įsiskolinimas nėra likviduotas.

45. Pasibaigus mokymosi ciklui, mokinys, turintis akademinį(-ių) įsiskolinimą(-ų), o nepilnamečio mokinio atveju – ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai), grupės vadovo informuojami apie:

45.1. mokomojo dalyko ar modulio pavadinimą ir jo galutinį nepatenkinamą įvertinimą;

45.2. akademinio įsiskolinimo likvidavimo terminą;

45.3. atsiskaitymą organizuojančio mokytojo vardą ir pavardę.

46. Mokinio atsiskaitymo už akademinį įsiskolinimą laikotarpiu mokytojas konsultuoja mokinį, pateikia ir paaiškina konkrečias užduotis, nurodo pasirengimui reikalingus šaltinius bei informaciją apie atsiskaitymo laiką, formą ir būdą.

47. Mokinių, turinčių nepatenkinamą modulio baigiamąjį ir (ar) mokomojo dalyko pusmečio ar metinį įvertinimą, akademinių įsiskolinimų apskaita vykdoma Centro vidinėje svetainėje „Pedagogų grupė“, skiltyse „MTP skolininkai“ ir „VVM skolininkai“.

48. Informaciją apie mokinį, turintį akademinį(-ių) įsiskolinimą(-ų), į atitinkamą sąrašą įrašo grupės vadovas per 3 darbo dienas nuo galutinio įvertinimo nustatymo.

49. Atsiskaityti už akademinius įsiskolinimus mokinys turi:

49.1. profesinio mokymo programų modulių – ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki modulio „Įvadas į darbo rinką“ pradžios;

49.2. pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų dalykų – iki mokslo metų pabaigos;

49.3. grįžęs iš akademinių atostogų – iki pusmečio ar mokslo metų pabaigos;

49.4. buvęs mokinys, nebaigęs vidurinio ugdymo programos ir turintis akademinių įsiskolinimų, – per Centro nustatytą terminą.

50. Mokiniui likvidavus akademinį įsiskolinimą, mokytojas ne vėliau kaip kitą darbo dieną gautą įvertinimą įrašo į atitinkamą akademinių įsiskolinimų apskaitos sąrašą ir elektroninį dienyną.

51. Akademinių įsiskolinimų atsiskaitymo terminas gali būti pratęstas visuotinio mokytojų susirinkimo sprendimu.

52. Mokiniui, turinčiam akademinį išsilavinimą, stipendija nemokama. Likvidavus visus akademinis išsilavinimus nustatytu terminu, stipendija mokama nustatyta tvarka.

53. Mokiny, neatsiskaitęs už akademinis išsilavinimus per nustatytą ar pratęstą terminą, gali būti šalinamas iš Mokymo centro mokinių sąrašų. Sprendimas dėl mokinio pašalinimo įforminamas Centro direktoriaus įsakymu.

X. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, MOKYMO SI PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

54. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (toliau – SUP), mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami atsižvelgiant į mokinio individualius ugdymosi poreikius, gebėjimus, mokymosi galimybes, padarytą pažangą ir rekomenduojamus ugdymo pritaikymus.

55. Mokinių, besimokančių pagal Socialinių įgūdžių ugdymo programą, mokymosi pasiekimai vertinami šios Tvarkos 19.4 papunktyje nustatyta tvarka.

56. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir besimokančių pagal profesinio mokymo programą, profesinio mokymo modulių mokymosi pasiekimai vertinami pažymiais, taikant 10 balų vertinimo sistemą, pagal atitinkamoje profesinio mokymo programoje ar jos modulyje nustatytus mokymosi rezultatus ir vertinimo kriterijus, vadovaujantis šios Tvarkos VIII skyriaus nuostatomis.

57. SUP mokinių vertinimo būdai, užduotys, jų atlikimo ir atsiskaitymo sąlygos prireikus pritaikomi atsižvelgiant į mokinio individualius ugdymosi poreikius, gebėjimus, mokymosi galimybes ir jam nustatytus ugdymo pritaikymus bei švietimo pagalbos specialistų rekomendacijas.

58. Mokiniui, turinčiam SUP, sudaromos sąlygos parodyti savo pasiekimus ir pažangą jam tinkamiausiais vertinimo būdais. Vertinant atsižvelgiama į mokinio individualią pažangą ir programoje numatytus mokymosi pasiekimus.

59. SUP mokinio mokymosi pasiekimai ir pažanga aptariami su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir, prireikus, švietimo pagalbos specialistais. Nustačius mokymosi sunkumų ar nepakankamą pažangą, numatomos ir taikomos mokymosi bei švietimo pagalbos priemonės.

60. Mokymosi pasiekimų patikrinimai, egzaminai ir kiti atsiskaitymai SUP mokiniams pritaikomi teisės aktų nustatyta tvarka, atsižvelgiant į mokiniui nustatytus specialiuosius ugdymosi poreikius ir rekomenduojamus vertinimo bei atsiskaitymo pritaikymus.

61. SUP mokinio, besimokančio pagal profesinio mokymo programą, kompetencijų vertinimas vykdomas vadovaujantis profesinio mokymo programoje nustatytais mokymosi rezultatais ir vertinimo kriterijais bei kompetencijų vertinimą reglamentuojančiais teisės aktais.

XI. MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS

62. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo rezultatai Centre naudojami mokinių mokymosi pažangai stebėti, mokymosi poreikiams ir sunkumams nustatyti, mokymosi pagalbai teikti, ugdymo procesui tobulinti ir ugdymo kokybei gerinti.

63. Mokytojai, klasės/grupės vadovas, švietimo pagalbos specialistai ir mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) bendradarbiauja stebėdami ir aptardami mokinio mokymosi pasiekimus bei pažangą, prireikus numato mokymosi pagalbos priemones.

64. Mokymosi pasiekimai ir vertinimo rezultatai fiksuojami e. dienyne.

65. Mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) su šia Tvarka supažindinami Centre nustatyta tvarka. Mokytojai mokslo metų pradžioje mokinius supažindina su dalyko ar modulio vertinimo principais, kriterijais, būdais ir formomis.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Aprašas tvirtinamas ir keičiamas Centro direktoriaus įsakymu.

67. Aprašas keičiamas ar papildomas pasikeitus mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą reglamentuojantiems teisės aktams arba atsiradus poreikiui jį tobulinti.

SUDERINTA

Kauno maisto pramonės ir prekybos
mokymo centro tarybos
2026 m. rugsėjo 23 d. posėdžio
protokolo Nr. CT-9 nutarimu

SUDERINTA

Kauno maisto pramonės ir prekybos
mokymo centro mokinių tarybos
2026 m. rugsėjo 17 d. posėdžio
protokolo Nr. MT-6 nutarimu