

ALYTAUS ADOLFO RAMANAUSKO-VANAGO GIMNAZIJOS MOKINIŲ BRANDOS DARBO RENGIMO APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Brandos darbo programos (toliau – Programa) paskirtis – apibrėžti brandos darbo sampratą, tikslus, uždavinius, struktūrą ir jo rengimą, mokinių ugdomas kompetencijas ir jų vertinimą.
2. Brandos darbas prilyginamas mokykliniam brandos egzaminui, tačiau jis nėra privalomo lietuvių kalbos ir literatūros brandos egzamino atitikmuo.
3. Brandos darbui įgyvendinti mokykla gali pasitelkti mokslo ir studijų institucijas, profesinio mokymo įstaigas, kitas įmones, įstaigas, organizacijas.

II SKYRIUS

BRANDOS DARBO SAMPRATA, TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Brandos darbas – vidurinio ugdymo programos baigiamosios (arba kitos, jei dalyko programa intensyvinama ir baigiama anksčiau) klasės mokinio (kelių mokinių) ilgalaikis darbas, rengiamas ugdymo procese. Brandos darbą galima rengti iš visų individualaus ugdymo plano vidurinio ugdymo programos dalykų.
5. Brandos darbo tikslas – ugdyti(s), patikrinti ir įvertinti mokinio pasirinkto dalyko ar ugdymo srities kompetencijas, įgytas mokantis pagal vidurinio ugdymo programą.
6. Brandos darbo uždaviniai:
 - 6.1. sudaryti mokiniui galimybę laisvai pasirinkti geriausiai jo gebėjimus, poreikius ir interesus atitinkančią brandos darbo idėją (problemą, objektą, sumanymą), savarankiškai tyrinėti, analizuoti, sukurti ir pristatyti savo veiklos rezultatus;
 - 6.2. suteikti informacijos mokiniui planuojant tolesnį mokymąsi ir profesinę karjerą.

III SKYRIUS

BRANDOS DARBO STRUKTŪRA IR JO RENGIMAS

7. Pagal veiklos pobūdį brandos darbo metu gali būti atliekamas tyrimas ar kuriamas produktas, pavyzdžiui, istorijos šaltinių analizė, gamtamoksliniai tyrimai, duomenų bazės kūrimas ir pan. Jei mokinys atlieka tyrimą, tuomet jo aprašymas laikomas brandos darbo aprašu. Kuriant produktą papildomai rengiamas brandos darbo aprašas.
8. Brandos darbą sudaro trys dalys: procesas, rezultatas, pristatymas.
9. Mokinys renkasi individualaus ugdymo plano dalyką(-us) ar ugdymo sritį(-is), iš kurių rengs brandos darbą. Gali būti rengiamas ir integruotas brandos darbas.
10. Brandos darbo idėją ar temą mokinys pateikia savarankiškai ar konsultuodamasis su brandos darbo vadovu.
11. Mokinys, pareiškęs norą rengti brandos darbą, grynina brandos darbo idėją, ją pristato brandos darbo vadovui, formuluoja brandos darbo temą, renka, analizuoja medžiagą, koreguoja, įgyvendina sumanymą (tiria, modeliuoja, kuria, gamina), konsultuojasi su darbo vadovu, rengiasi pristatyti brandos darbą, fiksuoja jo eigą, rengia aprašą. Iki brandos darbo pristatymo Brandos darbo vertinimo komisijai pristato brandos darbo aprašo projektą ir rezultatą brandos darbo vadovui, jei

reikia, koreguoja aprašą ir rezultatą. Parengtą brandos darbo aprašą pateikia Brandos darbo vertinimo komisijai ir pristato brandos darbą.

12. Brandos darbo vadovas privalo supažindinti mokinius su brandos darbo vykdymo ir vertinimo reikalavimais, prižiūri, stebi, analizuoja, fiksuoja ir vertina mokinio brandos darbo rengimo eigą, konsultuoja ir padeda mokiniui, užpildo brandos darbo vadovo vertinimo lapą ir jį pateikia Brandos darbo vertinimo komisijai.

13. Brandos darbas vykdomas, organizuojamas ir vertinamas vadovaujantis Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-2391 „Dėl Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo ir Kalbų įskaitų nuostatų patvirtinimo“ bei brandos darbo vykdymo ir vertinimo instrukcijomis.

IV SKYRIUS MOKINIŲ KOMPETENCIJOS IR JŲ VERTINIMAS

14. Rengdamas ir pristatydamas brandos darbą mokinys ugdomi ir parodo įgytas kompetencijas, apibrėžtas vidurinio ugdymo bendrosiose programose.

15. Mokinio kompetencijos vertinamos rengiant brandos darbą ir pristatant rezultatus vertinimo komisijai. Vertinimas yra kriterinis. Brandos darbo veiklos sritys, vertinimo kriterijai, jų požymiai ir svarba pateikti Programos priede.

16. Taškai, skiriami už brandos darbo dalis, skirstomi taip:

16.1. už procesą skiriama 30 procentų taškų (už darbo planavimą, darbo atlikimą ir pristatymo rengimą);

16.2. už rezultatą skiriama 50 procentų taškų (už tyrimo atlikimą ar produkto sukūrimą, informacijos rinkimą ir pateikimą ar aprašo rengimą);

16.3. už pristatymą skiriama 20 procentų taškų (už pristatymo turinį, kalbėjimo situaciją, refleksiją ir įsivertinimą).

17. Brandos darbą vertina darbo vadovas ir vertinimo komisija:

17.1. brandos darbo vadovas vertina brandos darbo procesą ir rezultatą;

17.2. vertinimo komisija vertina brandos darbo rezultatą ir pristatymą;

17.3. galutinį brandos darbo įvertinimą taškais sudaro brandos darbo vadovo skirtų taškų už brandos darbo procesą, brandos darbo vadovo ir vertinimo komisijos skirtų taškų už brandos darbo rezultatą vidurkio ir vertinimo komisijos narių skirtų taškų už pristatymą suma. Maksimalus skiriamų taškų skaičius – 50. Taškai konvertuojami į dešimtbalės sistemos įvertinimą (pažymį) pagal šią atitiktį:

| | | | | | | | | |
|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------|
| Taškai | 50–46 | 45–41 | 40–35 | 34–30 | 29–25 | 24–20 | 19–15 | 14–0 |
| Pažymys | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | Neišlaikyta |

18. Visos brandos darbo dalys mokiniui yra privalomos. Jei bent viena brandos darbo dalis yra neatlikta, brandos darbas nevertinamas ir galutiniu brandos darbo įvertinimu laikomas įvertinimas – „neišlaikyta“.

19. Gimnazija, kaip brandos darbo vykdymo centras, pasiruošusi kiekviename brandos darbo vykdymo etape Nacionaliniam egzaminų centrui teikti informaciją apie brandos darbo temų formulavimą, įgyvendinimą ir vertinimą.

20. Siekdamas vykdymo ir vertinimo kokybės Nacionalinis egzaminų centras numato kasmet patikrinti dalį brandos darbų.

V SKYRIUS BRANDOS DARBO VYKDYMAS

21. Brandos darbo vykdymo centras yra gimnazija, kurioje mokinys rengia brandos darbą.

22. Brandos darbo vertinimo centras yra gimnazija, kuri savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens paskirta vertinti mokinių brandos darbų pristatymus ir aprašus.

23. Brandos darbo rengimas ir vykdymas organizuojamas pagal Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus patvirtintą Brandos darbo vykdymo instrukciją.

IV SKYRIUS BRANDOS DARBO VERTINIMAS

24. Brandos darbas vertinamas brandos darbo vertinimo centruose. Vertinimo centrus ir vertinimo datas paskiria ir tvirtina Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

25. Brandos darbo vertinimo komisijas sudaro Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo mokyklų vadovų teikimu.

26. Brandos darbo vertinimo komisiją sudaro komisijos pirmininkas – mokyklos direktoriaus pavaduotojas arba skyriaus vedėjas ir komisijos nariai. Kiekvieną brandos darbą vertina ne mažiau kaip du atitinkamo dalyko arba atitinkamos srities mokytojai ar specialistai. Į brandos darbo vertinimo komisiją gali būti įtraukiami aukštojo mokslo, mokslo institucijų atstovai. Stebėti pristatymų ir vertinimo komisijos darbo gali atvykti savivaldybės administracijos, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos, Nacionalinio egzaminų centro darbuotojai arba jų įgalioti asmenys.

27. Brandos darbo vertinimo komisijos pirmininkas organizuoja vertinimo komisijos darbą, iš duomenų perdavimo sistemos KELTAS išspausdina brandos darbo vertinimo lapus ir kt. Prieš vertinimą aptariama brandos darbo vertinimo tvarka, vertinimo kriterijai, susitariama dėl brandos darbo aprašų vertinimo pasiskirstymo.

28. Brandos darbą vertina darbo vadovas ir vertinimo komisija:

28.1. brandos darbo vadovas vertina brandos darbo rengimo procesą, brandos darbo aprašą ir brandos darbo tyrimą ar sukurtą produktą; brandos darbo pristatymo dieną pateikia įvertinimus vertinimo komisijos pirmininkui;

28.2. vertinimo komisija vertina brandos darbo aprašą, tyrimą ar sukurtą produktą ir viso brandos darbo pristatymą; brandos darbo pristatymo dieną vertinimo komisijos nariai pateikia brandos darbo aprašo įvertinimus vertinimo komisijos pirmininkui.

29. Vertinimo komisijos pirmininkas, pasibaigus brandos darbo pristatymams, suskaičiuoja taškus iš vertinimo lapų, užpildo rezultatų protokolą ir pasirašo.

30. Brandos darbų pristatyme gali dalyvauti visi tame centre brandos darbus pristatantys mokiniai ir jų brandos darbų vadovai.

31. Brandos darbo pristatymo metu po vieną klausimą mokiniui gali pateikti ir vertinimo procedūras atlikti tik vertinimo komisijos nariai.

32. Mokiniai brandos darbą pristatyti kviečiami pagal sudarytą sąrašą. Pavėlavęs mokinys darbą pristato paskutinis.

33. Gimnazija sudaro mokiniams sąlygas, reikalingas brandos darbui pristatyti. Už patalpos ir reikalingų techninių priemonių (kompiuterio, projektoriaus ir pan.) parengimą ir priežiūrą per pristatymą atsakingas mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

34. Prieš pradėdant brandos darbų pristatymus, mokiniams sudaromos sąlygos pasitikrinti, ar pristatymo patalpoje esanti techninė įranga atkuria jiems reikalingus garso / vaizdo įrašus.

35. Mokykla, kuri yra brandos darbo vertinimo centras, dėl ligos negalintiems atvykti į brandos darbo pristatymą mokiniams ne vėliau kaip iki brandos darbo vykdymo pabaigos paskiria kitą brandos darbo pristatymo laiką ir informuoja į pristatymą neatvykusius mokinius.

36. Brandos darbo medžiagą sudaro: įsakymai dėl brandos darbo vykdymo ir vertinimo centrų, brandos darbo vadovų, vertinimo komisijos skyrimo, mokinių, pasirinkusių brandos darbą, temų tvirtinimo; vertinimo lapai ir vertinimo rezultatų protokolai; kiekvieno mokinio brandos darbo elektroninė versija, kurią sudaro į skaitmeninę laikmeną įrašytas brandos darbo aprašas PDF formatu, brandos darbo produkto nuotrauka arba vaizdo įrašas, pristatymo vaizdo įrašas ir kt.

37. Mokykloje, kurioje mokinys rengia brandos darbą, mokyklos vadovo įsakymu gali būti paskirti brandos darbo konsultantais lietuvių kalbos, informacinių technologijų ir kitų dalykų mokytojai, pagal poreikį konsultuosiantys brandos darbą rengiančius mokinius.

38. Informaciją apie mokinio brandos darbo vadovą, temą, tarpinius įvertinimus elektroniniu būdu surenka brandos darbo vadovas ir perduoda už duomenų perdavimo sistemą KELTAS atsakingam mokykloje asmeniui. Už duomenų perdavimo sistemą KELTAS atsakingas mokykloje asmuo III brandos darbo vykdymo instrukcijos skyriuje nurodytu laiku apibendrintą informaciją įkelia į KELTO duomenų bazę.
