



## KRETINGOS JURGIO PABRĖŽOS UNIVERSITETINĖS GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL GIMNAZIJOS I-II KLASIŲ MOKINIŲ KŪRYBINIO / TIRIAMOJO PROJEKCTINIO DARBO VEIKLOS ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2025 m. kovo 31 d. Nr. V1-89  
Kretinga

Vadovaudamasis 2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metų Kretingos Jurgio Pabrėžos universitetinės gimnazijos pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų ugdymo plano, patvirtinto gimnazijos direktoriaus 2023 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V1- 167, 94.2 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Gimnazijos I-II klasių mokinių kūrybinio / tiriamojo projektinio darbo veiklos organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u I klasių vadovus supažindinti savo mokinius su tvarkos aprašu pasirašytinai.

3. P a v e d u mokytojams (darbų vadovams) vykdyti projektinius darbus su I-II klasių mokiniais vadovaujantis I-II klasių mokinių kūrybinio/tiriamojo projektinio darbo veiklos organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu.

4. P r i p a ž i s t u netekusiu galio direktoriaus 2024 m. vasario 15 d. įsakymą Nr.V1-42 „Dėl gimnazijos I-II klasių projektinių darbų rengimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.

5. Įsakymo vykdymo kontrolę pasilieku sau.

Direktorius

Kęstutis Trakšėlys

PATVIRTINTA  
Kretingos Jurgio Pabrėžos universitetinės gimnazijos  
direktoriaus 2025 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. V1-89

**GIMNAZIJS**  
**I-II KLASIŲ MOKINIŲ KŪRYBINIO / TIRIAMOJO PROJEK TINIO DARBO VEIKLOS**  
**ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**  
**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kretingos Jurgio Pabrėžos universitetinės gimnazijos (toliau – Gimnazija) I-II klasių mokinių kūrybinio/tiriamąjo projektinio darbo veiklos (toliau – Projektinis darbas) organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Geros mokyklos koncepcija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Bendrosiomis programomis, Gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu.

2. Aprašas reglamentuoja I-II klasių mokinių Projektinio darbo sampratą, tikslus, uždavinius, organizavimo ir vykdymo tvarką, pristatymą, vertinimą, bendrųjų bei dalykinių kompetencijų ugdymą taikant projektinio ugdymo(si) metodą, pagrįstą teorinių žinių ir praktinės veiklos derme.

3. Aprašu vadovaujasi I-II klasių mokiniai, Projektinių darbų vadovai, vertinimo komisijų nariai.

4. I-II klasių mokinių Projektinio darbo rūšys:

4.1. kūrybinis – technologinio ar meno kūrinio, kompiuterinės programos, internetinio tinklalapio, filmo sukūrimas; vertimas iš užsienio kalbos į lietuvių kalbą ir atvirkščiai;

4.2. tiriamasis – eksperimento, stebėjimo, apklausos, diskusijos, mokslinių šaltinių analizės atlikimas, teorinis modeliavimas, duomenų bazės sukūrimas.

**II SKYRIUS**  
**PROJEK TINIO DARBO VEIKLOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

5. Projektinio darbo veiklos tikslas – formuoti mokinių mokslinio, tiriamąjo, kūrybinio darbo įgūdžius, ugdyti kritinį mąstymą, sudaryti sąlygas tobulinti dalykines ir bendrąsias kompetencijas per praktinę veiklą, susijusią su realia aplinka.

6. Projektinio darbo veiklos uždaviniai:

6.1. skatinti mokinius pasirinkti ir spręsti aktualias problemas, numatyti kūrybinius iššūkius, kelti tikslus, formuluoti uždavinius, analizuoti mokslinius šaltinius, daryti išvadas ir apibendrinamus;

6.2. mokyti(s) planuoti darbo laiką, taikyti mokymosi ir tyrimo metodus;

6.3. įgyti projektinio darbo atlikimo, aprašymo ir pristatymo įgūdžius;

6.4. mokyti(s) kritiškai vertinti informaciją, ją analizuoti, sieti su gyvenimiškomis situacijomis (kontekstualumo aspektu);

6.5. mokyti(s) bendrauti ir bendradarbiauti su darbo vadovu.

**III SKYRIUS**  
**PROJEK TINIO DARBO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

7. Projektinio darbo veiklos organizavimą ir vykdymą koordinuoja darbo vadovas.

8. Projektinio darbo veikla yra privaloma visiems I-II klasių mokiniams:

8.1. projektinis darbas gali būti rengiamas individualiai;

8.2. projektinis darbas gali būti rengiamas grupėse iki 3 narių.

9. Projektinio darbo veikla atliekama per I ir II klasės mokymosi procesą – I klasės II pusmetį, II klasės I-II pusmečius.

10. Projektinio darbo veiklos etapai, pobūdis ir laikotarpis pateikiami 1 lentelėje:

**1 lentelė. Projektinio darbo veiklos organizavimo ir vykdymo etapai**

<b>Etapas</b>	<b>Veiklos pobūdis</b>	<b>Laikotarpis</b>
<b>I etapas</b> (I klasė)	Mokiniai renkasi ugdymo sritį ar mokomąjį dalyką pagal kurią/kurį rengs Projektinį darbą. Pristato vadovui idėją, suformuluoja temą, aptaria darbo tikslus, uždavinius, darbo struktūrą ir metodus.	Nuo 02-01 iki 06-15
<b>II etapas</b> (II klasė)	Mokiniai, konsultuodamiesi su darbo vadovu, kaupia, sistemina, analizuoja ir aprašo informaciją.	Nuo 09-01 iki 11-30
<b>III etapas</b> (II klasė)	Mokiniai, konsultuodamiesi su darbo vadovu, sukauptą medžiagą apibendrina, pradeda rengti Projektinio darbo aprašą ar gaminti kūrinį.	Nuo 12-01 iki 03-31
<b>IV etapas</b> (II klasė)	Atitinkamai pagal Projektinio darbo rūšį mokiniai pristato parengtą Projektinio darbo aprašą ar kūrinį.	Nuo 04-01 iki 04-30
<b>V etapas</b> (II klasė)	Mokiniai parengia viešą kalbą ir pristato atliktą Projektinį darbą pagal metodines grupes. Vykdomas (įsi)vertinimas.	Nuo 05-01 iki 06-30

11. Suformuluota Projektinio darbo tema pateikiama bendrinamame dokumente „Klasės mokinių sąrašas su projektinių darbų temomis ir vadovais“, kuris tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

12. Visų etapų metu mokiniai pildo Projektinio darbo įgyvendinimo planą (žr. 1 priedą).

13. Geriausiai įvertintus Projektinius darbus mokiniai pristato mokyklos, miesto, rajono ar respublikos organizuojamose konferencijose.

#### **IV SKYRIUS**

### **PROJEKTINIO DARBO VEIKLOS APRAŠO IR PRISTATYMO METODINIAI REIKALAVIMAI**

14. Projektinis darbas turi būti parašytas taisyklinga lietuvių kalba, vadovaujantis Lietuvoje galiojančiomis raštvedybos taisyklėmis. Jei mokiniai rengia užsienio kalbos dalyko programos darbą, Projektinis darbas rašomas ir pristatomas ta kalba, kuria jis įgyvendinamas.

15. Projektinio darbo apimtis – 8-10 puslapių įskaitant titulinį lapą ir literatūros sąrašą.

16. Projektinio darbo struktūrinės dalys pateikiamos 2 lentelėje:

**2 lentelė. Projektinio darbo struktūrinės dalys ir jų aprašymas**

<b>Struktūrinė dalis</b>	<b>Aprašymas</b>
<b>Titulinis lapas</b>	<b>Tituliniame lape</b> nurodomas mokyklos pavadinimas, Projektinio darbo tema, ugdymo sritis ar mokomasis dalykas, darbo autorius ir vadovas, vieta ir data (žr. 2 priedą).
<b>Turinys</b>	<b>Turinyje</b> pateikiama aiški darbo struktūra bei struktūrinės dalys atitinkantys puslapiai. Struktūrinės dalys galima žymėti arabiškais arba romėniškais skaitmenimis. Jei Projektinis darbas sudarytas iš daugiau nei 3 skyrių, rekomenduojama jų pavadinimus, taip pat poskyrius ir skirsnius žymėti arabiškais skaitmenimis. Pirmieji skyriai gali būti teorijos

	analizė, o paskesni – pristatomas ir aprašomas tyrimas, t. y. praktinė dalis. Apimtis – iki 1 puslapio (žr. 3 priedą).
<b>Įvadas</b>	<b>Įvade</b> nurodomas pasirinktos temos aktualumas, pristatoma tyrimo problema, darbo tikslas ir uždaviniai. Gali būti formuluojama hipotezė, aprašomi taikyti tyrimo metodai. Jei Projektinį darbą rengia keli mokiniai – tai įvade turi būti nurodoma, koks kiekvieno autoriaus indėlis. Galima nurodyti kiekvieno skyriaus autorių ar autorius. Rekomenduojama įvado apimtis nuo 1 iki 1,5 puslapio (žr. 4 priedą).
	<b>Temos aktualume</b> pateikiamos kitų tyrėjų nuomonės, nurodoma, kodėl aktuali pasirinkta Projektinio darbo tema.
	<b>Tyrimo problema</b> apibrėžiama problema arba aprašoma probleminė situacija. Identifikuota problema atskleidžia, kad trūksta informacijos norint pasiekti tam tikrą tikslą ir įgyvendinti uždavinius. Reikia atlikti tyrimus, gauti informaciją, padedančią siekti užsibrėžto tikslo.
	<b>Darbo tikslas</b> – tai norimas pasiekti rezultatas. Jis turi būti formuluojamas veiksmažodžio bendratimi, glaustai, vienu sakiniu. Rekomenduojama naudoti tokius raktinius žodžius: ištirti, išanalizuoti, atskleisti, nustatyti, pagrįsti, palyginti, įvertinti, parengti.
	<b>Darbo uždaviniai</b> atspindi tikslo siekimo etapus. Jie yra tarsi pakopos, vedančios į tikslą, nurodančios, kas ir kaip bus tiriama. Rekomenduojamas uždavinių skaičius – 3-4. Uždaviniams naudojamos veiksmažodžio bendraties formos: nustatyti, įvertinti, apibūdinti ir kt. Tyrimo uždaviniai numeruojami ir kiekvienas rašomas naujoje eilutėje. Rekomenduojama uždavinių pagrindu formuluoti dėstymo dalis. Išvadose turi atsispindėti, kas įgyvendinta pagal uždavinius. Išvadų negali būti mažiau nei uždavinių.
	<b>Hipotezė</b> – mokslinis spėjimas, kurį būtina patikrinti. Glaustai vienu sakiniu parašomas teiginys turi būti aiškus, konkretus ir tikslus. Hipotezė turi būti patvirtinta arba atmesta.
<b>Teorinė dalis</b>	<b>Teorinėje dalyje</b> pateikiama įvairių sąvokų ir terminų samprata, mokslinės literatūros apžvalga, tyrimo metodika. Šią dalį sudaro 2-3 skyriai, kurie gali būti suskirstyti į poskyrius ir skirsnius.
<b>Tiriamoji-kūrybinė-analitinė dalis</b>	<b>Tiriamoji-kūrybinė-analitinė dalis</b> skirta tyrimo rezultatams pristatyti, analizuoti ir interpretuoti. Analizuojama surinkta faktinė informacija apie tiriamąją problemą. Jei darbe buvo keliami hipotezė, vadovaujantis duomenimis, ji patvirtinama arba paneigiama.

	Gali būti formuluojami siūlymai, susiję su temos problema, jos sprendimu. Gauti rezultatai pateikiami lentelėse, grafikuose, paveiksluose. Juos aprašant, lyginant daromos išvados.
<b>Išvados</b>	<b>Išvadose</b> apibendrinami atlikto darbo rezultatai, jie siejami su iškelto tikslu ir uždaviniais. Jei buvo formuluojama hipotezė – tai išvadų dalyje reikia parašyti, ar pasitvirtino, ar ne. Išvados – tai aiškiai ir kruopščiai apgalvoti teiginiai, kurie numeruojami. Apimtis iki 0,5 puslapio.
<b>Literatūros sąrašas</b>	<b>Literatūros sąrašė</b> pateikiami visi naudoti informaciniai šaltiniai. Literatūros sąrašas turi būti pateikiamas abėcėlės tvarka atskirame lape (žr. 5 priedą).
<b>Priedai</b>	<b>Prieduose</b> yra įterpamos tyrimo duomenų lentelės, brėžiniai, anketos, interviu klausimai, nuotraukos ir kt. Kiekvienas priedas pradedamas nauju puslapiu ir numeruojamas eilės tvarka.
<b>(Savi)refleksija ir įsivertinimas</b>	<b>(Savi)refleksija ir įsivertinimas</b> pateikiami atskiru lapu (žr. 6 priedą).

17. Projektinio darbo maketavimo reikalavimai pateikiami 3 lentelėje:

**3 lentelė.** Projektinio darbo maketavimo reikalavimai

<b>Kategorija</b>	<b>Aprašymas</b>
Lapo formatas	A4, padėtis – stačiai
Paraštės	Viršuje – 2 cm, apačioje – 2 cm, kairėje – 3 cm, dešinėje – 1 cm
Puslapių numeris	Rašomas puslapio apačioje dešinėje pusėje. Puslapiai numeruojami pradedant nuo titulinio (ant titulinio lapo puslapio numeris nenurodomas)
Teksto intervalas	Tekstas rašomas 1,5 intervalu tarp eilučių Times New Roman šriftu
Pavadinimai	14 pt, <b>pusjuodis</b> šrifto stilius, didžiosios raidės, centruota lygiuotė
Pagrindinis tekstas	12 pt, įprastas šrifto stilius, abipusė lygiuotė, pastraipos pirmos eilutės įtrauka nuo kairiojo krašto – 1,5 cm
Literatūros sąrašas	12 pt, įprastas šrifto stilius, abipusė lygiuotė
Paveikslai, grafikai, diagramos	Jei apraše yra daugiau nei vienas grafikas, diagrama ar kt., jos numeruojamos. Numeriai ir pavadinimai rašomi po iliustracijos viduryje: numeris – 10 pt, <b>pusjuodis</b> šrifto stilius; iliustracijos pavadinimas – 10 pt, įprastas šrifto stilius
Lentelės	Jei apraše yra daugiau nei viena lentelė, jos numeruojamos. Lentelės numeris rašomas prieš lentelės antraštę viduryje: numeris – 10 pt, <b>pusjuodis</b> šrifto stilius; lentelės pavadinimas: 10 pt, įprastas šrifto stilius

18. Citatų ir nuorodų reikalavimai. Citatos ir nuorodos tekste pateikiamos keliais būdais. Pasirinkti vienos formos variantą ir to laikytis visame darbe. Cituojant nieko negalima keisti. Būtina nurodyti šaltinį, iš kur paimta citata. Bibliografiniai (naudotos literatūros) duomenys gali būti pateikiami puslapio išnašoje, pagrindiniame tekste, darbo pabaigoje. Sudarant bibliografinį literatūros sąrašą, rekomenduojama pasitelkti Klaipėdos universiteto susistemintą informaciją. Prieiga per internetą: <https://biblioteka.ku.lt/lt/pagalba-vartotojui-1/bibliografinio-saraso-sudarymas>.

19. Likus savaitei iki viešo Projektinio darbo pristatymo, parengti Projektiniai darbai įkeliami į Gimnazijos bendrą serverį.

20. Rekomendacijos viešai pristatantiems Projektinį darbą:

20.1. mokiniai Projektinį darbą pristato žodiniu pranešimu iki 7 min.;

20.2. Projektinio darbo demonstravimo forma gali būti: pateiktys, plakatas, standinis pranešimas, vaizdo/garso įrašas, kūrinio demonstravimas (eksponavimas) ir kt.;

20.3. pristatyme turi atsispindėti Projektinio darbo autorius, tema, temos aktualumas, pasirinkimo motyvai (problematika), darbo tikslas, uždaviniai, metodai, darbo tyrimo organizavimas arba kūrinys, darbo rezultatai, išvados, rekomendacijos/pasiūlymai, atsakymai į vertinimo komisijos klausimus.

## V SKYRIUS PROJEKTINIO DARBO VEIKLOS VERTINIMAS

21. Mokinių projektiniai darbai pristatomi metodinėse grupėse ir vertinami pažymiu. Tiek darbo vadovas refleksijų metu, tiek vertinimo komisijos nariai viešo pristatymo metu vertina kiekvieną mokinį individualiai (žr. 7 priedą), vadovaudamiesi 4 lentele ir vertinimo kriterijais (žr. 8 priedą):

**4 lentelė.** Projektinio darbo veiklos vertinimas

Vertinimas			Taškų skaičius
Vertina darbo vadovas	Veiklos procesas	1.1. Projektinio darbo planavimas	6
		1.2. Projektinio darbo atlikimas	5
Vertina darbo vadovas ir komisija	Veiklos rezultatas	2.1. Projektinio darbo pagrindinės charakteristikos	10
		2.2. Informacijos pateikimas ir aprašo parengimas	11
Vertina komisija	Veiklos pristatymas	3.1. Pristatymo turinys	4
		3.2. Komunikacinė raiška	4
		3.3. Įsivertinimas	2
<b>Iš viso taškų</b>			<b>42</b>

22. Taškai konvertuojami į dešimtbalės sistemos įvertinimą (pažymį) pagal šią atitiktį:

Taškai	0-14	15-18	19-23	24-27	28-31	32-35	36-39	40-42
Pažymys	3	4	5	6	7	8	9	10

22.1. I klasėje mokiniai už Projektinį darbą nėra vertinami. Darbo vadovas stebi veiklos procesą ir įgyvendinimo plane pasižymi preliminarų (numatomą) bendrą įvertinimą už I etapo vykdymą;

22.2. II klasėje, I pusmetyje, sukuriama grupė elektroniniame dienyne Tamo ir priskiriamas atskiras dalykas, pvz., Projektinė veikla (matematika).

22.3. II klasėje mokiniai už Projektinį darbą (II-V etapus) vertinami tokia eiga:

22.3.1. I pusmetyje įrašomas darbo vadovo įvertinimas;

22.3.2. II pusmetyje, po viešo pristatymo, įrašomas bendras darbo vadovo ir komisijos įvertinimas;

22.3.3. išvedamas metinis įvertinimas (galutinis rezultatas).

23. Projektinių darbų vertinimo komisijų pirmininkų ir narių sąrašai pagal metodines grupes sudaromi ir tvirtinami atskiru direktoriaus įsakymu.

24. Neparengus Projektinio darbo – fiksuojamas individualaus ugdymo plano pažeidimas, įrašomas nepatenkinamas pažymys ir skiriamas papildomas laikas (14 dienų) Projektinio darbo atlikimui ir pristatymui. Projektinio darbo viešo pristatymo data ir laikas tvirtinami atskiru direktoriaus įsakymu.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Baigus pagrindinio ugdymo programą, pagrindinio išsilavinimo pažymėjime įrašomas parengto Projektinio darbo įvertinimas, pvz., Projektinė veikla (matematika).

26. Aprašo vykdymą kontroliuoja Gimnazijos direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

27. Kūrybinių/tiriamųjų projektinių darbų veiklos aptariamos Mokytojų tarybos posėdyje.

---

**I-II KLASIŲ MOKINIŲ KŪRYBINIŲ / TIRIAMŲJŲ PROJEKTINIŲ DARBŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS**

<b>Darbo autoriai</b>		<b>Klasė</b>		<b>Darbo vadovas</b>	
<b>Mokomasis dalykas</b>		<b>Tema</b>			
<b>Darbo pasirinkimo motyvas</b>					
<b>Darbo tikslas ir uždaviniai</b>					
<b>Darbo etapai</b>	<b>Atlikimo data</b>	<b>Darbo vadovo pastabos</b>		<b>Data ir darbo vadovo parašas</b>	
1. Ugdymo srities ar mokomojo dalyko pasirinkimas. Idėjos pristatymas, temos formulavimas, darbo tikslų ir uždavinių, darbo struktūros, metodų aptarimas.					
2. Medžiagos rinkimas, kaupimas, analizavimas, informacijos sisteminimas.					
3. Kūrybinio tiriamojo darbo ruošimas, produkto kūrimas.					
4. Kūrybinio, tiriamojo darbo aprašo rengimas ir/ar darbo pristatymas darbo vadovui.					
5. Viešosios kalbos rengimas ir viešas darbo pristatymas metodinėje grupėje.					



Kretingos Jurgio Pabrėžos universitetinės gimnazijos  
I-II klasių mokinių kūrybinio / tiriamojo projektinio  
darbo veiklos organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo  
2 priedas



## **KRETINGOS JURGIO PABRĖŽOS UNIVERSITETINĖ GIMNAZIJA**

### **PROJEKTINIO DARBO PAVADINIMAS**

X dalyko kūrybinis/tiriamasis (pasirinktinai) projektinis darbas

Darbo autorius

Vardenis Pavardenis

Darbo vadovas

Vardenis Pavardenis

Kretinga, 202X

---

Kretingos Jurgio Pabrėžos universitetinės gimnazijos  
I-II klasių mokinių kūrybinio / tiriamojo projektinio  
darbo veiklos organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo  
3 priedas

## TURINYS

<b>ĮVADAS</b> .....	<b>2</b>
<b>1. SKYRIAUS PAVADINIMAS</b> .....	<b>4</b>
1.1. Poskyrio pavadinimas.....	5
1.1.1. Skirsnio pavadinimas.....	8
1.1.2. Skirsnio pavadinimas.....	10
<b>2. SKYRIAUS PAVADINIMAS</b> .....	<b>12</b>
<b>IŠVADOS</b> .....	<b>15</b>
<b>LITERATŪRA</b> .....	<b>16</b>
<b>PRIEDAI</b> .....	<b>17</b>

---

Kretingos Jurgio Pabrėžos universitetinės gimnazijos  
I-II klasių mokinių kūrybinio / tiriamojo projektinio  
darbo veiklos organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo  
4 priedas

## **ĮVADAS**

**Temos aktualumas. ...**

**Tyrimo problema. ...**

**Darbo tikslas – ...**

**Darbo uždaviniai:**

1. ...

2. ...

3. ...

**Tyrimo metodai: ...**

**Hipotezė – ...**

---

Kretingos Jurgio Pabrėžos universitetinės gimnazijos  
I-II klasių mokinių kūrybinio/tiriamąo projekcinio  
darbo veiklos organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo  
5 priedas

### LITERATŪROS SARAŠAS

1. Adomaitienė, J. ir Zubrickienė, I. (2019). *Veiklos tyrimai, jų taikymo teorija ir praktika*. Klaipėda: Klaipėdos universiteto leidykla.
  2. Altintas, I. N. ir Kozaner, Ç. (2020). Active learning education in Museum. *International Journal of Evaluation and Research in Education*, 9(1), p. 120. doi:10.11591/ijere.v9i1.20380
  3. Anwer, F. (2019). Activity-Based Teaching, Students' Motivation and Academic Achievement. *Journal of Education and Educational Development*, 6, p. 154-170. doi:10.22555/joeed.v6i1.1782
  4. Barkauskaitė, M. ir Sinkevičienė, R. (2012). Mokinių mokymosi motyvacijos skatinimas kaip vadybinė problema. *Pedagogika*, 106, p. 49-59. Prieiga per internetą: <https://www.lituanistika.lt/content/40752>.
  5. Baziukė, D., Girdzijauskienė, R. ir Norvilienė, A. (2021). Dirbtinis intelektas ir mokymosi analitika bendrojo ugdymo mokyklose naudojamose skaitmeninėse mokymo (si) priemonėse: Lietuvos atvejis. *Computational Science and Techniques*. Prieiga per internetą: <https://www.dima.lt/produkcija/scenarijai.pdf>.
-

Kretingos Jurgio Pabrėžos universitetinės gimnazijos  
I-II klasių mokinių kūrybinio / tiriamojo projektinio  
darbo veiklos organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo  
6 priedas

**I-II KLASIŲ MOKINIŲ KŪRYBINIŲ/TIRIAMŲJŲ PROJEKTINIŲ DARBŲ  
(SAVI)REFLEKSIJA IR ĮSIVERTINIMAS**

<b>Klasė:</b>	<b>Mokinio vardas, pavardė:</b>
<b>Projektinio darbo pavadinimas:</b>	
<b>Kriterijus</b>	<b>Įsivertinimo aspektai</b>
<b>Temos, idėjos pasirinkimas</b>	Man buvo įdomu, nes...
<b>Planavimas/patirta sėkmė</b>	Man sekėsi/nesisekė atlikti darbą, nes...
	Man pavyko...
	Man patiko...
	Man tikrai pasisekė, nes...
<b>Atlikimas/kilę sunkumai</b>	Aš patyriau šiuos sunkumus:...
	Mane trikdė...
	Iškilusius sunkumus sprendžiau...
<b>Darbo apibendrinimas</b>	Sužinojau ir/ar išmokau...
	Man buvo netikėta...
	Savo indėlį į šį projektinį darbą vertinčiau ... (nuo 0 iki 10), nes...

Kretingos Jurgio Pabrėžos universitetinės gimnazijos  
I-II klasių mokinių kūrybinio / tiriamojo projektinio  
darbo veiklos organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo  
7 priedas

### I-II KLASIŲ MOKINIŲ KŪRYBINIŲ/TIRIAMŲJŲ PROJEKTINIŲ DARBŲ VERTINIMO FORMA

Darbo vadovo vertinimas	<b>Darbo planavimas</b>		<b>Darbo rezultatas</b>	
	1.1. Darbo planavimas (6 t.)	1.2. Darbo atlikimas (5 t.)	2.1. Pagrindinės darbo charakteristikos (10 t.)	2.2. Informacijos pateikimas ir aprašo parengimas (11 t.)

Pirmo komisijos nario vertinimas	<b>Darbo pristatymas</b>			<b>Darbo rezultatas</b>	
	3.1. Pristatymo turinys (4 t.)	3.2. Komunikacinė raiška (4 t.)	3.3. Įsivertinimas (2 t.)	2.1. Pagrindinės darbo charakteristikos (10 t.)	2.2. Informacijos pateikimas ir aprašo parengimas (11 t.)

Antro komisijos nario vertinimas	<b>Darbo pristatymas</b>			<b>Darbo rezultatas</b>	
	3.1. Pristatymo turinys (4 t.)	3.2. Komunikacinė raiška (4 t.)	3.3. Įsivertinimas (2 t.)	2.1. Pagrindinės darbo charakteristikos (10 t.)	2.2. Informacijos pateikimas ir aprašo parengimas (11 t.)

Galutinis vertinimas								
Darbo procesas		Darbo rezultatas		Darbo pristatymas			Iš viso taškų	Pažymys
1.1. Darbo planavimas (6 t.)	1.2. Darbo atlikimas (5 t.)	2.1. Pagrindinės darbo charakteristikos (10 t.)	2.2. Informacijos pateikimas ir aprašo parengimas (11 t.)	3.1. Pristatymo turinys (4 t.)	3.2. Komunikacinė raiška (4 t.)	3.3. Įsivertinimas (2 t.)	42 t.	

Mokinio įsivertinimas: \_\_\_\_\_

Darbo vadovas: \_\_\_\_\_

Pirmas komisijos narys: \_\_\_\_\_

Antras komisijos narys: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Kretingos Jurgio Pabrėžos universitetinės gimnazijos  
I-II klasių mokinių kūrybinio / tiriamojo projektinio  
darbo veiklos organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo  
8 priedas

## I-II KLASIŲ MOKINIŲ KŪRYBINIŲ/TIRIAMŪJŲ PROJEKTINIŲ DARBŲ VERTINIMO KRITERIJAI

Darbo proceso vertinimas			
Veiklos sritys	Vertinimo kriterijai	Vertinimo kriterijų požymiai	Taškai
1.1. Darbo planavimas	1.1.1. Kūrybinio/tiriamojo projektinio darbo temos ir uždavinių formulavimas, darbo proceso planavimas	Mokinys pats ar konsultuodamasis su darbo vadovu generuoja tiriamojo ar kūrybinio darbo idėjas ir <b>teikia savarankiškai</b> suformuluotą darbo temą ir uždavinius.	2
		Mokinys pats ar konsultuodamasis su darbo vadovu generuoja tiriamojo ar kūrybinio darbo idėjas, tačiau darbo temą ir/ar uždavinius <b>suformuluoja konsultuodamasis</b> su darbo vadovu.	1
		Mokinys pats ar konsultuodamasis su darbo vadovu generuoja tiriamojo ar kūrybinio darbo idėjas, tačiau įgyvendinimo kryptį ir darbo temą bei uždavinius <b>suformuluoja darbo vadovas</b> .	0
	1.1.2. Informacijos šaltinių parinkimas	Temos problemai atskleisti mokinys pasirenka bent 3-4 informacijos (mokslineis) šaltinius.	2
		Temos problemai atskleisti pasirinkti informacijos šaltiniai yra <b>nepakankami ar ne visi tinkami</b> .	1
		Temos problemai atskleisti pasirinkti informacijos šaltiniai yra <b>nepakankami ir netinkami</b> .	0
	1.1.3. Darbo atlikimo metodų, priemonių, medžiagos pasirinkimas	Mokinys <b>savarankiškai</b> pasirenka metodus, atlikimo priemones, medžiagą, tinkamą rezultatui pasiekti.	2
		Mokinys, <b>konsultuodamasis</b> su vadovu, pasirenka metodus, atlikimo priemones, medžiagą, tinkamą rezultatui pasiekti.	1
		Metodus, atlikimo priemones, medžiagą, tinkamą rezultatui pasiekti, mokiniui <b>pasiūlo vadovas</b> .	0
	1.2. Darbo atlikimas	1.2.1. Savarankiškas darbo atlikimas	Darbas atliekamas <b>savarankiškai</b> .
Darbo vadovas <b>nuolat konsultuoja</b> mokinį dėl darbo rengimo etapų ir konkrečių veiksmų.			1
Darbo vadovas <b>nuolat konsultuoja mokinį ir padeda atlikti</b> konkrečius veiksmus.			0
1.2.2. Autorių teisių reikalavimai		Atliekant darbą <b>laikomasi</b> autorių teisių reikalavimų.	1
		Atliekant darbą <b>nesilaikoma</b> autorių teisių reikalavimų.	0
1.2.3. Tarpinių darbo rezultatų pristatymas		Mokinys <b>laiku pristato</b> tarpinius darbo rezultatus, juos <b>įsivertina</b> .	2
		Mokinys laiku <b>pristato</b> tarpinius darbo rezultatus, <b>bet jų neįsivertina</b> .	1
		Mokinys <b>nesilaiko</b> suplanuotos darbo rengimo eigos.	0
Darbo rezultato vertinimas			
Veiklos sritys	Vertinimo kriterijai	Vertinimo kriterijų požymiai	Taškai
2.1. Darbo pagrindinės charakteristikos	2.1.1. Rezultato atitiktis darbo temai, tikslui ir uždaviniams	Darbas <b>atitinka</b> temą, tikslą ir uždavinius.	2
		Darbas <b>iš dalies atitinka</b> temą, tikslą ir uždavinius.	1
		Darbas <b>neatitinka</b> temos, tikslo ir uždavinių.	0
	2.1.2. Medžiagos, priemonių, įrankių, skirtų tyrimui atlikti arba produktui sukurti, panaudojimas	Medžiaga, priemonės, įrankiai, skirti tyrimui atlikti arba produktui sukurti, yra <b>pasirinkti pagrįstai</b> ir leidžia pasiekti išsikeltą tikslą.	2
		Medžiaga, priemonės, įrankiai, skirti tyrimui atlikti arba produktui sukurti, yra <b>pasirinkti, bet nepagrįsti, tačiau tinkami</b> tikslui pasiekti.	1

		Medžiaga, priemonės, įrankiai, skirti tyrimui atlikti arba produktui sukurti, yra pasirinkti <b>nepagrįstai ir netinkami</b> tikslui pasiekti.	0
	2.1.3. Kūrybiškų idėjų iškelimas ir įgyvendinimas	Tyrimui atlikti ar produktui sukurti <b>iškeltos ir įgyvendintos</b> kūrybiškos idėjos.	2
		Tyrimui atlikti ar produktui sukurti <b>iškeltos, bet neįgyvendintos</b> kūrybiškos idėjos.	1
		Tyrimui atlikti ar produktui sukurti <b>neiškeltos</b> kūrybiškos idėjos.	0
	2.1.4. Darbo pritaikomumas	<b>Atskleistas ir argumentuotas</b> darbo pritaikomumas.	2
		<b>Įvardytas</b> darbo pritaikomumas.	1
		Darbo pritaikomumas <b>neįvardytas</b> .	0
	2.1.5. Tyrimo ar produkto aktualumas	Tyrimo ar produkto aktualumas <b>atskleistas ir argumentuotas</b> .	2
		Tyrimo ar produkto aktualumas <b>atskleistas, bet neargumentuotas</b> .	1
		Tyrimo ar produkto aktualumas <b>neatskleistas</b> .	0
2.2. Informacijos pateikimas ir aprašo parengimas	2.2.1. Darbo struktūra	Apraše <b>nuosekliai pateiktos visos darbo struktūrinės dalys</b> . Darbe yra titulinis lapas, turinys, reikalaujamos apimties tekstas, išvados, literatūros sąrašas ir priedai.	2
		Apraše <b>trūksta ne daugiau kaip vienos</b> darbo struktūrinės dalies: nėra titulinio lapo ar turinio, reikalaujamos apimties teksto ar išvadų, literatūros sąrašo ar priedų.	1
		Apraše <b>trūksta kelių</b> darbo struktūrinių dalių: nėra daugiau kaip vieno iš reikalaujamų aprašo dalių: titulinio lapo, turinio, reikalaujamos apimties teksto, išvadų, literatūros sąrašo ar priedų.	0
	2.2.2. Informacijos šaltinių analizė	Informacijos šaltiniai <b>išanalizuoti ir apibendrinti</b> .	2
		Informacijos šaltiniai aprašyti, bet <b>neapibendrinti</b> .	1
		Informacijos šaltiniai <b>tik trumpai pristatyti</b> .	0
	2.2.3. Tyrimo metodų/produkto kūrimo veiklų atskleidimas. Tyrimo atlikimas/kūrinio kūrimo etapų aprašymas	Tyrimo metodai ar produkto kūrimo veiklos <b>nurodytos ir pagrįstos</b> . Tyrimo atlikimo/produkto kūrimo etapai <b>aprašyti</b> .	2
		Tyrimo atlikimo metodai ar produkto kūrimo veiklos <b>nurodytos, bet nepagrįstos</b> . Tyrimo atlikimo/produkto kūrimo etapai <b>paminėti, bet neaprašyti</b> .	1
		Tyrimo atlikimo metodai ar produkto kūrimo veiklos <b>nenurodytos</b> . Tyrimo atlikimo/produkto kūrimo etapai <b>nepaminėti</b> .	0
	2.2.4. Išvadų formulavimas	Suformuluotos <b>konkrečios</b> , darbo uždavinius <b>atitinkančios</b>	2
		Suformuluotos darbo uždavinius <b>atitinkančios</b> išvados, tačiau joms <b>trūksta konkretumo</b> .	1
		Išvados <b>nesuformuluotos</b> arba <b>neatitinka</b> iškeltų darbo uždavinių.	0
	2.2.5. Darbo kalbos taisyklingumas	Darbas parašytas <b>taisyklinga, rišlia, dalykine kalba</b> , pasitaiko <b>ne daugiau kaip viena</b> kita kalbos klaida, paisoma citavimo reikalavimų.	2
		Darbas parašytas <b>taisyklinga, rišlia, dalykine kalba</b> , pasitaiko <b>daugiau kaip viena</b> kita gramatikos, skyrybos, stiliaus ar citavimo klaida.	1
		Darbas parašytas <b>netaisyklinga, nerišlia, buitine kalba, daug</b> gramatikos, skyrybos, stiliaus klaidų, kurios trukdo suprasti tekstą, nepaisoma citavimo reikalavimų.	0
	2.2.6. Darbo maketas	Darbo maketas <b>atitinka</b> keliamus reikalavimus.	1
		Darbo maketas <b>neatitinka</b> keliamų reikalavimų.	0
	<b>Darbo pristatymo vertinimas</b>		
<b>Veiklos sritys</b>	<b>Vertinimo kriterijai</b>	<b>Vertinimo kriterijų požymiai</b>	<b>Taškai</b>
3.1. Pristatymo turinys	3.1.1. Darbo pagrindinių charakteristikų pristatymas	<b>Aiškliai ir logiškai pristatomi</b> darbo aktualumas, pritaikomumas, tikslas ir uždaviniai, metodai, svarbiausi rezultatai ir išvados.	2



		Pristatant darbo aktualumą, pritaikomumą, tikslą ir uždavinius, metodus, svarbiausius rezultatus ir išvadas <b>trūksta logiškų sąsajų ir aiškumo.</b>	1
		Pristatyme <b>neatsispindi</b> darbo tikslas ir uždaviniai, metodai, <b>neiškirti</b> svarbiausi rezultatai ir/ar <b>nepristatytos</b> išvados.	0
	3.1.2. Dalykinių sąvokų ir terminų vartojimas	Vartojamos <b>tinkamos</b> , su darbo tema susijusios <b>dalykinės sąvokos ir tinkami terminai.</b>	2
		<b>Pasitaiko netikslių dalykinių sąvokų ir terminų</b> vartojimo atvejų, bet tai netrukdo suprasti pristatymo turinį.	1
		Pristatant <b>nevartojamoms dalykinės sąvokos ir terminai</b> , o kalbama buitine kalba.	0
3.2. Komunikacinė raiška	3.2.1. Pristatymas žodžiu ir kontaktas su auditorija	Bendravimo su klausytojais verbalinė ir (ar) neverbalinė raiška <b>yra tinkama</b> , atsižvelgiama į konkrečią komunikacinę situaciją. Į pateiktus klausimus <b>atsakoma konkrečiai ir aiškiai, kalba taisyklinga</b> , paisoma kalbos normų.	2
		Bendravimo su klausytojais verbalinė ir (ar) neverbalinė raiška <b>yra tinkama, tačiau neatsakoma</b> į pateiktus klausimus <b>ar atsakoma netiksliai</b> , pasitaiko <b>ne daugiau kaip viena kita</b> kalbos klaida.	1
		Pristatymo kalba <b>nesklaidi</b> , į pateiktus klausimus <b>neatsakoma arba atsakoma netiksliai.</b>	0
	3.2.2. Pristatymo vizualinis pateikimas	Pristatymas <b>atitinka</b> pasirinktos formos reikalavimus: tekstas reikiamo dydžio, įskaitomas, papildytas tinkama grafika, nuotraukomis, parinkti ir tinkami įvardyti paveikslai, vaizdas estetiškas.	2
		Pristatymas <b>iš dalies atitinka</b> pasirinktos formos reikalavimus.	1
		Pristatymas <b>neatitinka</b> pasirinktos formos reikalavimų.	0
3.3. Įsivertinimas	3.3.1. Įsivertinimas	<b>Įsivertina</b> , kaip sekėsi planuoti, atlikti darbą, pasiekti darbo tikslą, nurodo, kokių dalykų išmoko ir <b>pateikia pavyzdžių.</b>	2
		Įsivertina, kaip sekėsi planuoti, atlikti darbą, pasiekti darbo tikslą, kokių dalykų išmoko, bet nepateikia pavyzdžių.	1
		Neįsivertina savo atlikto darbo.	0
<b>Iš visko taškų</b>			<b>42</b>

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Kretingos Jurgio Pabrėžos universitetinė gimnazija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl gimnazijos I-II klasių mokinių kūrybinio / tiriamojo projekcinio darbo veiklos organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo tvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-03-31 Nr. V1-89
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Rūtenis Latoža Direktorius pavaduotojas ugdymui
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-03-31 11:02
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2025-03-31 11:02
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-12-15 16:40 - 2026-12-15 16:40
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	89priedas(projektiniai).docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20250312.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-03-31)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2025-03-31 nuorašą suformavo Rūtenis Latoža
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-