PATVIRTINTA

Ignalinos r. Vidiškių gimnazijos

direktoriaus 2016 m. rugpjūčio 30 d.

įsakymu Nr. V-49

**IGNALINOS R. VIDIŠKIŲ GIMNAZIJOS**

**MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ignalinos r. Vidiškių gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556.
2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.
3. Apraše vartojamos sąvokos:
   1. **ugdymo(si) rezultatai** – palaipsniui įgyjamos dvasinę, intelektinę ir fizinę asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas;
   2. **ugdymasis** – dvasinių, intelektinių, fizinių asmens galių auginimasis bendraujant ir mokantis;
   3. **mokymas** – mokinio ir mokytojo sąveika, aplinkybės, skatinančios mokinį kurti savo žinojimą bei patirtį, aktyviai ieškoti ir autentiškai perprasti informaciją, patirti pažangą, siekiant atrasti asmeninę prasmę;
   4. **mokymasis** – aktyvus supratimo, reikšmių, patirčių ir prasmių konstravimo procesas, jau įgytų ir naujų žinių bei patirties siejimas, aiškiai suvokiant mokymosi tikslą ir į jį orientuojantis, planuojant, veikiant, vertinant ir reflektuojant mokymosi procesą, pažangą ir pasiekimus;
   5. **savivaldis mokymasis** – mokymasis, per kurį asmuo savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, keliasi tikslus, planuojasi mokymąsi, susikuria ar pasirenka mokymosi aplinką bei priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, įsivertina pasiekimus ir pažangą;
   6. **mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas** – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti;
   7. **formuojamasis ugdomasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymąsi, nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų;
   8. **kaupiamasis vertinimas** – mokinių pasiekimų ir pažangos suminis vertinimas naudojant įvairius galimus vertinimo ir įsivertinimo būdus;
   9. **įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius;
   10. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti;
   11. **apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus programą, kursą.

**II SKYRIUS**

**MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO PLANAVIMAS**

1. Planuodamas ugdymo procesą mokytojas ilgalaikiame plane numato mokiniui privalomus atsiskaitomuosius darbus, apie kuriuos informaciją pateikia dalyko kabineto stende.
2. Konkrečios temos/pamokos plane mokytojas planuoja vertinimą ir įsivertinimą, siedamas juos su mokymosi uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir galias.
3. Mokiniui, kuris mokosi pagal individualizuotą programą, temos/pamokos plane gali būti numatomas individualus vertinimas.
4. Dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruoto ugdymo projektus, numato bendrus vertinimo būdus, kriterijus.
5. Koreguojant ilgalaikį planą, koreguojamas ir vertinimas.

**III SKYRIUS**

**MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO TIKSLAI**

1. Nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos.
2. Teikti savalaikį grįžtamąjį ryšį mokiniams ir mokytojams, gerinant ugdymosi(si) proceso kokybę.
3. Apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) ir mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą rezultatus.
4. Vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

**IV SKYRIUS**

**MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMAS UGDYMO PROCESE**

1. **Formuojamojo ugdomojo vertinimo** principai:
   1. mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas mokymosi būdus, sunkumus;
   2. mokytojas padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi;
   3. mokiniai mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą, kelti mokymosi tikslus.
2. **Diagnostinio vertinimo** principai:
   1. mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis mokymosi procese, padeda mokiniui išsiaiškinti mokymosi pasiekimus;
   2. vertinimas vykdomas taikant iš anksto mokiniams žinomus, su jais aptartus kriterijus;
   3. mokinys, remdamasis vertinimo metu gauta informacija, kartu su mokytoju numato tolesnio mokymosi uždavinius.
3. **Kaupiamojo vertinimo** principai:
   1. mokytojas sudaro kaupiamojo vertinimo kriterijų sąrašą;
   2. mokytojas kartu su mokiniais aptaria kiekvieną kriterijų tam, kad mokiniai žinotų, už ką jie bus vertinami.
4. **Gimnazijoje taikoma vertinimo skalė:**
   1. pradinio ugdymo programoje:

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasiekimų lygis** | **Įvertinimas įrašu\*** |
| Aukštesnysis | Padarė pažangą (žymima „p. p.“)\* |
| Pagrindinis |
| Patenkinamas |
| Nepatenkinamas | Nepadarė pažangos (žymima „n. p.“)\* |

\**Dorinio ugdymo pasiekimų vertinimas, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal individualizuotą programą, bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių vertinimas.*

* 1. pagrindinio ir vidurinio ugdymo programoje:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pasiekimų lygis** | **Pažymys** | **Trumpas apibūdinimas** |
| Aukštesnysis | 10 (dešimt) | Puikiai |
| 9 (devyni) | Labai gerai |
| Pagrindinis | 8 (aštuoni) | Gerai |
| 7 (septyni) | Pakankamai gerai |
| 6 (šeši) | Vidutiniškai |
| Patenkinamas | 5 (penki) | Patenkinamai |
| 4 (keturi) | Pakankamai patenkinamai |
| Nepatenkinamas | 3 (trys) | Nepatenkinamai |
| 2 (du) | Blogai |
| 1 (vienas) | Labai blogai |

1. Dorinio ugdymo, pilietiškumo pagrindų, žmogaus saugos, šokio, pasirinktos sporto šakos, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių kūno kultūros ir bendrosios kūno kultūros pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.
2. Ekonomikos ir verslumo, dailės, muzikos, technologijų, kūno kultūros ir bendrosios kūno kultūros mokymosi pasiekimai vertinami pažymiu. Vertindami mokinių pasiekimus mokytojai objektyviai vertina mokinio daromą pažangą ir pastangas.
3. Pasirenkamųjų dalykų ir pasirenkamųjų dalykų modulių pasiekimai vertinami pažymiu.
4. Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių pasiekimus ir pažangą, remiamasi bendrosiose ugdymo programose apibrėžtais mokymosi pasiekimais arba konkrečiam mokiniui pritaikytoje ugdymo programoje numatytais pasiekimais atsižvelgiant į Ignalinos rajono pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai centro rekomendacijas.
5. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasis į pasiekimų lygius, apibrėžtus bendrosiose programose.
6. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pasiekimų lygis** | **Teisingų atsakymų apimtis procentais** | **Pažymys** |
| Aukštesnysis | 91–100 | 10 (dešimt) |
| 81–90 | 9 (devyni) |
| Pagrindinis | 71–80 | 8 (aštuoni) |
| 61–70 | 7 (septyni) |
| 51–60 | 6 (šeši) |
| Patenkinamas | 41–50 | 5 (penki) |
| 26–40 | 4 (keturi) |
| Nepatenkinamas | 16–25 | 3 (trys) |
| 6–15 | 2 (du) |
| Nedalyvavo ir neatsiskaitė, 0–5 | 1 (vienas) |

1. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas.
2. Mokymosi pasiekimai vertinami taikant tik formuojamąjį vertinimą:
   1. visiems mokiniams rugsėjo mėnesio pirmas dvi savaites;
   2. naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo dienos dvi savaites;
3. pradedantiesiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5 kl.) ir naujai atvykusiems mokiniams skiriamas 3 mėnesių adaptacinis laikotarpis, kurio metu mokinių pažanga ir pasiekimais pirmą mėnesį nevertinami nepatenkinamais pažymiais;
4. Vertinimo fiksavimo dažnumas:
   1. pradinio ugdymo programoje:

|  |  |
| --- | --- |
| **Dalyko savaitinių valandų skaičius** | **Vertinimo įrašų skaičius** |
| 1 | ne mažiau kaip 1 įrašas per mėnesį |
| 2 | ne mažiau kaip 2 įrašai per mėnesį |
| 3–5 | ne mažiau kaip 3 įrašai per mėnesį |
| 7–8 | ne mažiau kaip 4 įrašai per mėnesį |

* 1. pagrindinio ir vidurinio ugdymo programoje:

|  |  |
| --- | --- |
| **Dalyko savaitinių valandų skaičius** | **Įvertinimų skaičius** |
| 1 | ne mažiau kaip 3 pažymiai per pusmetį |
| 2 | ne mažiau kaip 4 pažymiai per pusmetį |
| 3 | ne mažiau kaip 5 pažymiai per pusmetį |
| 4 | ne mažiau kaip 6 pažymiai per pusmetį |
| 5 | ne mažiau kaip 7 pažymiai per pusmetį |

1. Diagnostinis vertinimas taikomas, kai mokiniai parodo Bendrosiose programose numatytas žinias, gebėjimus, kompetencijas. Pagal vertinimo tikslus diagnostiniam vertinimui priskiriamas kontrolinis darbas, kuriuo siekiama išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.
2. **Kontrolinius darbus** planuoja ir vykdo mokytojai:
   1. kontroliniai darbai planuojami ir fiksuojami ilgalaikiuose planuose;
   2. kontrolinio darbo trukmė ne mažiau kaip 30 min. 5-8 kl. mokiniams, 30-90 min. I-IV kl. mokiniams;
   3. kontrolinio darbo atlikimo datą mokytojai derina elektroninio dienyno atsiskaitomųjų darbų tvarkaraštyje, kad mokiniai vieną dieną neturėtų daugiau nei vieną kontrolinį darbą;
   4. atsiskaitomųjų darbų tvarkaraštyje pažymi kontrolinį darbą ne vėliau kaip prieš savaitę;
   5. dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti;
   6. mokiniai iš anksto supažindinami su kontrolinio darbo pobūdžiu, rašymo tikslais, vertinimo kriterijais;
   7. prieš vykdant kontrolinį darbą, skiriamas laikas išeitai medžiagai pakartoti, įtvirtinti;
   8. rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių;
   9. kontrolinio darbo užduotys parenkamos įvairios, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes ir gauti teigiamą įvertinimą;
   10. rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad būtų nurodytos kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas balais;
   11. kontrolinio darbo įvertinimai surašomi dienyne tą dieną, kada jis buvo rašytas;
   12. kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams ne vėliau kaip per savaitę (lietuvių kalbos – per dvi savaites);
   13. būtina organizuoti kontrolinių darbų aptarimo pamokas (fiksuojama dienyne), t. y. išanalizuoti pasiekimus, aptarti tolesnį mokymąsi;
   14. kontrolinį darbą rekomenduojama perrašyti, jeigu daugiau kaip 50% mokinių už jį gavo nepatenkinamą įvertinimą;
   15. jei mokinys sirgo arba dėl pateisinamų priežasčių nelankė gimnazijos iki numatyto kontrolinio darbo, tai jį privalo atlikti mokiniui ir mokytojui patogiu laiku , bet ne vėliau kaip per mėnesį;
   16. mokiniai, nepateikę praleistos numatyto kontrolinio darbo pamokos pateisinančio dokumento, atsiskaito kitą to dalyko pamoką;
   17. mokiniui nerašius ir neatsiskaičius įrašomas „1“ (vienetas), jei vertinama 10 balų;
   18. kontroliniai darbai neskiriami adaptaciniu laikotarpiu, dieną prieš atostogas, dieną po atostogų ar šventinių dienų.
3. Mokinių savarankiškų, projektinių, kūrybinių, laboratorinių darbų, apklausų ir kt. rezultatai vertinami pažymiu arba naudojami kaupiamajam vertinimui mokytojo nuožiūra.

**IV SKYRIUS**

**MOKYMOSI PASIEKIMŲ**

**FIKSAVIMAS UGDYMO LAIKOTARPIO PABAIGOJE**

1. Mokymosi pasiekimai pagal taikomą vertinimo skalę ugdymo laikotarpio (pusmečio/metų) pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas elektroniniame dienyne rankiniu būdu.
2. Pradinio ugdymo programos mokinio II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas yra laikomas metiniu.
3. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos mokinio pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas vedamas iš pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio juos apvalinant (4,5 ≈ 5; 4,4 ≈ 4) arba „įskaityta“/„neįskaityta“. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją.
4. Dalykų, kurie turi modulį, vertinimas: modulio pusmečio įvertinimas sumuojamas prie pusmečio visų gautų įvertinimų ir vedamas pusmečio įvertinimas remiantis aritmetiniu vidurkiu.
5. Mokinys neatestuojamas (nuo 2017 m. rugsėjo 1 d. vertinami įrašu „neįskaityta“, įrašo „neatestuota“ nebelieka), jei praleido pusę ar daugiau mokomojo dalyko pamokų ir neatsiskaitė pusės ar daugiau numatytų dalyko atsiskaitomųjų darbų.
6. Mokytojas, neatestavęs mokinio I pusmetį, parengia atsiskaitymo programą (1 priedas).
7. Jei mokinys iki nurodytos dienos atsiskaitė už papildomą darbą, dienyne įrašoma atitinkama informacija. Įrašytas atsiskaitymo įvertinimas laikomas pusmečio įvertinimu.
8. Dalykų metinis įvertinimas vedamas iš pusmečių pažymių aritmetinio vidurkio.
9. Jeigu vienas pusmečio įvertinimas yra pažymys, o kitas „atleista“, metinis įvertinimas vedamas pagal paskutinio pusmečio įvertinimą.
10. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, neatestuoto mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo svarstymas vyksta Mokytojų tarybos posėdyje.
11. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą metinį įvertinimą arba neatestavęs mokinio, gimnazijos direktoriui teikia vieną iš siūlymų: arba dėl papildomo darbo skyrimo (trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo formų), arba kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu, arba palikimo kartoti kursą.
12. Mokytojas, skyręs papildomą darbą, parengia atsikaitymo programą už II pusmetį (2 priedas).
13. Pradinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos baigiamojoje klasėje.
14. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, paliekamas kartoti ugdymo programos baigiamojoje klasėje.
15. Vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, turintis bent vieną nepatenkinamą dalyko metinį (po papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimą, nepaliekamas kartoti ugdymo programos.
16. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo baigiamosios klasės mokinys, turintis patenkinamus visų dalykų metinius įvertinimus, pagrindiniame ugdyme atlikęs socialinę pilietinę veiklą, laikomas baigusiu atitinkamą ugdymo programą.
17. Pradinio, pagrindinio ugdymo programos mokiniai, ugdomi pagal individualizuotą programą, turintis visus metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę/laikomas baigusiu individualizuotą pradinio arba pagrindinio ugdymo programą.
18. Mokinių, neatsiskaičiusių už papildomus darbus, kėlimą į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo klausimus svarsto Mokytojų taryba.
19. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojo/Mokytojų tarybos siūlymą, priima gimnazijos direktorius. Sprendimas skirti papildomus darbus, nustatyti jų trukmę, atsiskaitymo, pakartotinio svarstymo datą (bet ne vėlesnę kaip rugpjūčio 31 d.) įforminamas įsakymu.
20. Klasės auklėtojas po gimnazijos direktoriaus sprendimoper tris darbo dienas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą.
21. Kai mokinys kartoja visą mokslo metų programą, jo turimi tos klasės mokslo metų dalykų įvertinimai laikomi negaliojančiais.

**VI SKYRIUS**

**VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS**

1. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gaunamą ugdymo procese, panaudoja:
   1. mokytojas/klasės auklėtojas:
      1. nustatydamas mokinių mokymosi poreikius;
      2. pritaikydamas ugdymo turinį mokiniui, grupei, klasei;
      3. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais;
      4. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) per atvirų durų dienas arba pagal poreikį;
      5. informuodamas klasės auklėtoją ir direktoriaus pavaduotoją ugdymui;
   2. tėvai (globėjai, rūpintojai):
      1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;
      2. esant poreikiui kreipiasi į dėstomo dalyko mokytoją, klasės auklėtoją, administraciją;
   3. administracija inicijuoja ir organizuoja mokinių ugdymo laikotarpių pažangos, tarptautinių ir nacionalinių mokinių pasiekimų tyrimų, Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, Brandos egzaminų rezultatų analizę ir panaudojimą ugdymo proceso koregavimui, ugdymo kokybės gerinimui.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Pradinio ugdymo programoje pirmoje klasėje mokantis mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.
2. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.
3. Vidurinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio pagrindinio ugdymosi rezultatais ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.
4. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.
5. Kiekvieno dalyko mokytojai parengia savo dalyko vertinimo tvarką, suderina ją dalyko metodinėje grupėje, skelbia dalyko kabineto stende.
6. Su savo dalyko vertinimo tvarka mokytojai mokinius supažindina pasirašytinai mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokytis, tėvus – per pirmąjį tėvų susirinkimą.
7. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ignalinos r. Vidiškių gimnazijos

mokinių pažangos ir pasiekimų

vertinimo tvarkos aprašo

1 priedas

**Atsiskaitymo programa I pusmetį neatestuotam mokiniui**

Mokinio vardas, pavardė\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Klasė \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dalykas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Programos sudarymo priežastis:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Temos, užduotys, normatyvai, darbai:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Atsiskaitymo(-ų) data(-os): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(mokytojo vardas, pavardė, parašas)

SUSIPAŽINOME: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(mokinio vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas)

Pastaba. Programa rengiama dviem egzemplioriais, kurių vienas atiduodamas mokiniui, antras lieka mokytojui.

Ignalinos r. Vidiškių gimnazijos

mokinių pažangos ir pasiekimų

vertinimo tvarkos aprašo

2 priedas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**papildomo darbo programa**

(dalykas)

**už 20\_\_–20\_\_ m. m. II pusmetį \_\_\_ klasės mokiniui (-ei)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

Atsiskaitymo temos:

(nurodyti, ką turi gebėti/mokėti)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Konsultacijų formos ir būdai:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Atsiskaitymo laikas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vertinimas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(mokytojo vardas, pavardė, parašas)

SUSIPAŽINOME: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(mokinio vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas)

Pastaba. Programa rengiama dviem egzemplioriais, kurių vienas atiduodamas mokiniui, antras lieka mokytojui.