

PATVIRTINTA  
Elektrėnų „Ažuolyno“ progimnazijos  
direktorius 2017 m. sausio 24  
įsakymu Nr. 1.3-24

## **ELEKTRĖNŲ „AŽUOLYNO“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau – Tvarka) yra parengta, vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256 (Žin., 2004, Nr. 35-1150), Lietuvos higienos norma HN 21:2010 „Bendrojo lavinimo mokykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta LR sveikatos apsaugos ministro 2010 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. V-60, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), progimnazijos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

2. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese bei baigus programą ar jos dalį, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, namų darbų skyrimas ir vertinimas, kontrolinių, savarankiškų darbų, organizavimas ir vertinimas, kėlimas į aukštesnę klasę, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

3. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

3.1. vertinimas – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;

3.2. įvertinimas – vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;

3.3. įsivertinimas – tai mokinio sprendimas, baigus pamokų ciklą, etapą, trimestrą, apie daromą savo pažangą, remiantis savistaba, dabartinių pasiekimų lyginimu su ankstesniais, tolimesnių mokymosi tikslų bei jų siekimo strategijų numatymas;

3.4. vertinimo refleksija – tai savo veiklų pamokoje apmąstymas, uždavinio įgyvendinimo pamatavimas, tolimesnių veiksmų numatymas;

3.5. vertinimo informacija – įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas);

3.6. individualios pažangos (ideografinis) vertinimas – vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga;

3.7. vertinimo patikimumas – vertinimo tikrumas, vertinimo rezultatų pastovumas;

3.8. vertinimo kriterijai – mokytojas pagal pagrindinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus numato mokinių pasiekimų vertinimo lygius (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);

3.9. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimas taškais (balais), kurie konvertuojami į pažymį;

3.10. signalinis trimestro įvertinimas – kartą per trimestrą iš esamų pažymių vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją;

3.11. vertinimo aplankas – tai iš anksto suplanuotas ir tam tikru būdu sudarytas mokinio pasiekimus iliustruojančių darbų rinkinys, padedantis susidaryti vaizdą, ką mokinyms moka ir geba, kaip tobulėja;

3.12. kontrolinis darbas – tai formaliai vertinamas darbas, organizuotas baigus pamokų etapą, ciklą;

3.13. atsiskaitymas žodžiu – tai monologo, dialogo, diskusijos, debatų vertinimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba tiek individualiai, tiek poroje taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis, apibendrinti savo ir kitų kalbą;

3.14. savarankiškas darbas – tai atsiskaitymas raštu (žodžių diktantas, testas, pastraipos kūrimas ir kt.), žodžiu, laboratorinis darbas, darbas grupėse, organizuotas iš vienos-dviejų pamokų medžiagos.

4. Atsižvelgus į vertinimo tikslus, taikomi šie vertinimo tipai:

4.1. diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus ciklą, etapą ar jų dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus;

4.2. formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu, kuriuo siekiama operatyviai suteikti detalią informaciją apie tolesnio mokinio mokymosi bei tobulėjimo galimybes, numatant mokymosi perspektyvą, pastiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokyti analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti;

4.3. apibendrinamasis vertinimas – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;

## **II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

5. Vertinimo tikslas:

5.1. padėti mokiniui mokyti ir bręsti kaip asmenybei;

5.2. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

5.3. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

6. Vertinimo uždaviniai:

6.1. padėti mokiniui pažinti save ir kelti mokymosi tikslus;

6.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

6.3. suteikti tėvams (globėjams) informaciją apie vaiko mokymąsi;

6.4. nustatyti mokyklai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir metodus.

## **III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

7. Vertinimo nuostatos:

7.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

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

7.3. vertinant atsižvelgiama į mokinių galias, pasiekimus ir daromą pažangą

7.4. ugdymo procese vyrauja mokyti padedantis vertinimas – formuojamasis vertinimas.

8. Vertinimo principai:

8.1. tikslingumas – vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;

8.2. atvirumas ir skaidrumas - su mokiniais tariamasi dėl (i)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai;

8.3. objektyvumas – siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi pagrindinio ugdymo bendrosiose programose pateiktais apibendrintais kokybiniais mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašais;

8.4. informatyvumas – vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti;

8.5. aiškumas – vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais.

#### **IV. VERTINIMO PLANAVIMAS IR MOKINIŲ INFORMAVIMAS**

9. Mokytojas, planuodamas vertinimą, vadovaujasi Bendrosiose programose nurodytais pasiekimų lygiais (patenkinamu, pagrindiniu, aukštesniu).

10. Ilgalaikiuose teminiuose planuose mokytojai numato, kada ir kaip bus atsiskaitoma už išeitas programos dalis.

11. Vertinimo metodus, formas ir kriterijus dalykų mokytojai su mokiniais aptaria pirmos pamokos metu ir pradėdami naują temą, tėvus klasių vadovai supažindina pirmame klasės tėvų susirinkime.

12. Pradėdami naują skyrių arba temą, mokytojai paskelbia mokiniams, kada, už ką, kokia forma reikės atsiskaityti.

13. Planuodamas pamoką, formuluoja mokymosi uždavinius, kuriuose apibrėžia numatomus rezultatus ir vertinimo kriterijus.

14. Kontrolinių darbų grafikai sudaromi ir derinami toje klasėje dirbančių mokytojų mėnesio laikotarpiui.

15. Mokytojas savo kabinete skelbia informaciją apie taikomą dalyko vertinimą (kaupiamojo vertinimo kriterijus ir pan.).

#### **V. VERTINIMAS UGDYMO PROCESU IR BAIGUS PROGRAMĄ**

16. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pažanga vertinama pagal pagrindinio ugdymo bendrosiose programose pateiktus apibendrintus kokybinius mokinių žinių, supratimo ir gebėjimų vertinimo aprašus, pasiekimų lygius, vadovaujantis vieningais atskirų mokomųjų dalykų vertinimo reikalavimais.

17. Mokinių pasiekimai 5–8 klasėse vertinami pagal 10 balų sistemą. Mokymosi pasiekimų įvertinimų reikšmė: 10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – pakankamai gerai, 6 – patenkinamai, 5 – pakankamai patenkinamai, 4 – silpnai, 3 – blogai, 2 – labai blogai, 1 – nieko neatsakė, neatliko užduoties. Patenkinami įvertimai – 4-10 balų, „įskaityta“; nepatenkinami įvertinimai – 1-3 balai, „neįskaityta“, „neatestuota“.

18. Rugsėjo mėnesį 5 klasės mokiniai pažymiais nevertinami. Norėdamas išsiaiškinti mokinių ugdymo(si) pasiekimus, mokytojas taiko individualius mokinių pažinimo metodus. Spalio mėnesį 5 klasės mokiniai vertinami tik teigiamais pažymiais.

19. Pažymiais nevertinami mokinių dorinio ugdymo pasiekimai, žmogaus sauga, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių kūno kultūros pasiekimai, pasirenkamieji dalykai (užsienio kalba 5 klasėse) ir pagal direktoriaus įsakymą atleistų nuo ugdomosios veiklos mokinių pažanga. Rašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

20. Trimestro įvertinimai fiksuojami pažymiais arba rašoma – įskaityta (įsk.), neįskaityta (neįsk.), neatestuota (neat.), atleista (atl.)

21. Neatestuotas mokinys – tai mokinys, neatsiskaitęs už ugdymo plano privalomojo dalyko programą ar programos dalį.

22. Jei mokinys praleidžia 50% dalyko pamokų, jam organizuojama įskaita, jos laikas suderinamas su mokiniu ir jo tėvais. Mokiniui neatsiskaičius už programos medžiagą, jis neatestuojamas.

21. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas. Vertinamos ne tik dalykinės žinios, bet ir bendrosios kompetencijos. Dalyko trimestro pažymys gali būti vedamas iš pažymių, kurių yra ne mažiau kaip savaitinių pamokų skaičius +1.

22. Kaupiamąjį pažymį rekomenduojama rašyti už šias veiklas:

22.1. darbą pamokoje (savarankišką darbą raštu ar žodžiu, darbą grupėje, individualias mokinio pastangas, aktyvumą ir kt.);

- 22.2. namų darbus;
- 22.3. projektinį darbą;
- 22.4. kitą mokinio veiklą (dalyvavimą progimnazijos, miesto renginiuose, akcijose, atstovavimą progimnazijai mieste, respublikoje ir kt.).
- 23. Dalyko mokytojas pirmiausia yra gimtosios kalbos mokytojas.
- 24. Rekomenduojama visų dalykų mokytojams skatinti mokinius rūpintis rašto kultūra:
  - 24.1. neaiškiai parašytą tekstą, atsakymus nevertinti arba rašyti 0 taškų.
  - 24.2. rekomenduojama vertinant mokinio darbą atkreipti dėmesį į jo gebėjimą nuosekliai, aiškiai, rišliai ir taisyklingai reikšti mintis žodžiu ar raštu, nurodyti kalbos vartojimo privalumus ir tobulintinus dalykus.
  - 24.3. rekomenduojama mokytojui bendru susitarimu su mokiniais prie surinkto taškų skaičiaus už dalyko žinias skirti papildomų taškų už taisyklingą kalbos vartojimą, taisytinius dalykus komentuoti žodžiu ar pabraukti.
- 25. Kontrolinių darbų organizavimo tvarka ir vertinimas.
  - 25.1. mokytojas kontrolinius darbus fiksuoja e-dienyne ir apie juos informuoja mokinius ne vėliau kaip prieš savaitę;
  - 25.2. mokytojas, susitaręs su mokiniais, dėl objektyvių priežasčių gali kontrolinio darbo laiką keisti;
  - 25.3. per dieną organizuojamas vienas kontrolinis darbas;
  - 25.4. mokytojo parinktos užduotys kontroliniam darbui turi atitikti visus mokymosi pasiekimų lygius (pvz.: 50 proc. užduočių turi atitikti patenkinamą, 30 proc. – pagrindinį, 20 proc. – aukštesnįjį lygį). Prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus;
  - 25.5. kontrolinio darbo trukmė priklauso nuo jo pobūdžio (pvz.: testas – 15 min., rašinys – 90 min.);
  - 25.6. mokytojas kontrolinius darbus grąžina mokiniams ne vėliau kaip po savaitės (išskyrus lietuvių k.). Rekomenduojama visą pamoką skirti kontrolinių darbų analizei: bendrus darbo rezultatus pristatyti visiems klasės mokiniams ir pasidžiaugti jų sėkmėmis, pagal galimybes ir poreikius nesėkmes aptarti su kiekvienu mokiniu individualiai bei numatyti būdus mokymosi spragoms šalinti;
  - 25.7. jeigu 50% klasės (srauto, grupės) mokinių kontrolinis darbas įvertintas nepatenkinamai, mokytojas parengia naują kontrolinį darbą ir su mokiniais, gavusiais nepatenkinamą įvertinimą, suderina jo rašymo laiką;
  - 25.8. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų pažymą ar tėvų paaiškinimą) nedalyvauja kontroliniame darbe, už jį atsiskaito po pamokų arba kitu susitartu su mokytoju laiku per 2 savaites. Jei mokinys dėl ligos praleido daugiau nei dvi savaites, jis kreipiasi į savo klasės vadovą, kuris su dalykų mokytojais derina kontrolinių darbų grafiką. Mokinio pageidavimu mokytojas teikia konsultacijas;
  - 25.9. jei mokinys be pateisinamų priežasčių nedalyvauja kontroliniame darbe, jam rašoma „n“ ir į kitos pamokos langelį įrašomas „1“;
  - 25.10. kontrolinis darbas trimestro paskutinę dieną, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas, pirmą dieną po atostogų ar šventinių dienų neorganizuojamas.
- 29. Savarankiškų darbų organizavimo tvarka ir vertinimas.
  - 29.1. savarankiško darbo tikslas – išsiaiškinti, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai;
  - 29.2. rekomenduojama savarankišką darbą vertinti kaupiamuoju pažymiu;
  - 29.3. iš anksto apie savarankišką darbą mokiniai gali būti neinformuojami;
  - 29.4. savarankiško darbo trukmė priklauso nuo jo pobūdžio (pvz.: žodžių diktantas – 10 min.; testas – 45 min.);
- 30. Mokiniais, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, gali būti peržiūrimi kontrolinių ar kitų atsiskaitomųjų darbų įvertinimai:
  - 30.1. mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) žodžiu kreipiasi į dalyko mokytoją;

30.2. neišsprendę problemos, raštu kreipiasi į tą dalyką kuruojantį direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

31. Namų darbų skyrimo ir vertinimo tvarka.

31.1. mokytojas gali neskirti namų darbų;

31.2. namų darbai gali būti raštu ir žodžiu, trumpalaikiai (juos mokiniai turi atlikti iki kitos pamokos) arba ilgalaikiai (kūrybiniai), dėl kurių atlikimo termino mokytojas ir mokiniai susitaria;

31.3. mokytojas su mokiniais susitaria dėl namų darbų skyrimo apimties, užduočių pobūdžio, jų vertinimo. Toje pačioje klasėje dirbantys mokytojai tarpusavyje derina namų darbų apimtį, kad laikas, skirtas namų darbams atlikti, per dieną neviršytų 2,5 val.;

31.4. mokytojas, taikydamas aktyvius mokymo(si) metodus ir racionaliai panaudodamas pamokos laiką, skiria tikslingus, rekomenduojama diferencijuotus namų darbus, įtvirtinančius pamokoje įgytas žinias, gebėjimus, ugdančius mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą;

31.5. jei mokytojas skyrė namų darbus, jis juos privalo patikrinti pasirinkta forma (surinkti visų ar dalies mokinių sąsiuvinį, aptarti žodžiu, organizuoti namų darbų aptarimą poroje, grupėje ar pan.);

31.6. namų darbai atostogoms yra neskiriami;

31.7. mokytojas, siekdamas, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų kontroliuoti, ar jų vaikai atlieka namų darbus, užduotis e-dienyne užpildo konkrečiai, aiškiai nurodydamas, ką mokinys turi padaryti (pvz.: raštu (žodžiu) atsakyti į 5 paragrafo 1-6 klausimus, išspręsti pasirinktus tris/penkis uždavinius, esančius vadovėlio 123 psl., parašyti 100 žodžių pastraipą tema „Mano pasaulis“ ir pan.) ir iki kada turi padaryti;

31.8. Direktorius pavaduotojai ugdymui vykdo skiriamų namų darbų stebėseną ir kontrolę, du kartus per mokslo metus atlieka mokinių apklausą dėl namų darbų skyrimo ir vertinimo.

32. Mokytojas vertinimo informaciją panaudoja analizuodamas mokinių pažangą ir poreikius, keldamas tolesnius mokymo(si) tikslus:

32.1. kiekvienos pamokos pabaigoje organizuoja vertinimo refleksiją, grįžta prie uždavinio, remdamasis vertinimo kriterijais, apibendrina išmokimo rezultatus ir mokymosi pažangą;

32.2. baigęs pamokų ciklą, etapą, organizuoja įsivertinimą, įvertina mokymo ir mokymosi sėkmę, teikia informaciją (komentarų žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikėtų tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymo(si) uždaviniai pagal sutartus kriterijus, sukauptą vertinimo informaciją, numato spragų likvidavimo būdus;

33. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas. Trimestrų ir metinių įvertinimai elektroniniame dienyne fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta“ („įsk.“), „neįskaityta“ („neįsk.“), „neatestuota“ („neat.“), „atleista“ („atl.“):

33.1. patenkinamas įvertinimas - „įskaityta“ („įsk.“), „atleista“ („atl.“), 4-10 balų įvertinimas;

33.2. nepatenkinamas įvertinimas - „neįskaityta“ („neįsk.“), „neatestuota“ („neat.“), 1-3 balų įvertinimas.

34. Trimestro pažymiai išvedami iš to trimestro pažymių vidurkio (6,5 - 7; 6,4 - 6).

35. Metinis įvertinimas išvedamas iš I, II, III trimestrų įvertinimų.

36. Atleistam pagal gydytojo ar gydytojų konsultacinės komisijos pažymą trimestrų ar metinių pažymių skiltyje rašoma „atl.“;

37. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas direktoriaus įsakymu:

37.1. mokinys, grįžęs iš sanatorijos (ligoninės), klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

37.2. klasės vadovas informuoja mokytojus apie mokinio pasiekimus išvykus;

37.3. mokytojai pažymių, gautų sanatorijoje (ligoninėje), į dienyne neperkelia;

37.4. trimestro įvertinimą veda iš sanatorijos (ligoninės) pažymių vidurkio ir progimnazijoje gautų pažymių.

37.5. jei mokinys kai kurių dalykų nesimokė, dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas atsižvelgus į turimus mokymosi pasiekimus.

38. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo svarstymas vyksta mokytojų tarybos posėdyje:

38.1. išanalizavus mokinio mokymosi sunkumų priežastis, atliktą darbą su mokiniu teikiamas siūlymas progimnazijos direktoriui dėl papildomo darbo skyrimo (trukmės, konsultacijų ir atsiskaitymo formų), kėlimo į aukštesnę klasę su nepatenkinamu įvertinimu ar palikimo kartoti kursą;

38.2. klasės vadovas po progimnazijos direktoriaus sprendimo informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą pasirašytinai (vieną užpildytą formos kopiją perduoda tėvams (globėjams, rūpintojams), kitą pasilieka sau).

39. Mokytojai analizuoja trimestrų, metinių, standartizuotų testų rezultatus. Priima sprendimus dėl sėkmingų mokymo(si) metodų, priemonių, naudojamų užduočių ir kt. tinkamumo, tikslingumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

40. Specialiųjų poreikių mokinių vertinimas:

40.1. specialiųjų poreikių mokiniui taikoma ta pati vertinimo sistema, kaip ir kitiems klasės mokiniams;

40.2. mokinių, mokomų pagal pritaikytas dalykų programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami atsižvelgiant Bendrosiose programose nurodytus pasiekimų lygius (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis);

40.3. mokinių, mokomų pagal individualias programas, žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami pagal jiems sudarytos programos turinio įsisavinimo lygį. Vertinimas 10 balų sistema. Nepatenkinami pažymiai rašomi, jei matyti, kad mokinys turi potencialių galių, bet nesistengia. Šių mokinių trimestriniai pažymiai turėtų būti tik teigiami. Jei mokinys gauna labai gerus arba nepatenkinamus pažymius, reikia peržiūrėti programą (ji gali būti per lengva arba per sunki);

40.4. specialusis pedagogas vertina mokinių, kurie lanko specialiuosius užsiėmimus, pasiekimus. Įvertinimus aptaria su dalykų mokytojais.

## **VI. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA**

45. Informaciją apie mokinio pasiekimus, lankomumą pateikia klasės vadovas, mokinių mokantys mokytojai bei, esant reikalui, administracija.

46. Informacija apie mokinio pasiekimus, lankomumą tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikiama elektroniniame dienyne. Tėvams pageidaujant, klasės vadovas popierinį šios informacijos variantą pateikia ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5 d.

47. Iškilus mokymosi, lankomumo, elgesio ar kt. problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami įvairiais būdais: skambinant, individualiai kalbant, rašant elektroninius laiškus, lankantis namuose, kviečiant pagalbos mokiniui specialistus, dalykų mokytojus.

48. Klasių vadovai ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus. Klasių vadovai į klasių organizuojamus susirinkimus mokytojus kviečia tėvų prašymu, mokytojų iniciatyva ar iškilus problemoms.