

MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Ugdymo programų aprašu, Pradinio ir Pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą, mokyklos susitarimais.
2. Tvarka remiamasi rengiant ir atnaujinant mokyklos veiklos dokumentus.
3. Tvarkoje aptariami mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tikslai ir uždaviniai, bendrieji vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese ir baigus ugdymo laikotarpį ar programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas bei vertinimo dalyviai ir jų vaidmuo.
4. Tvarkoje vartojamos šios sąvokos:
 - 4.1. **Vertinimas** - nuolatinis informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.
 - 4.2. **Įvertinimas** - vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą.
 - 4.3. **Įsivertinimas (refleksija)** - paties mokinio daromi sprendimai apie pasiekimus bei daromą pažangą.
 - 4.4. **Vertinimo informacija** - įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas).
 - 4.5. **Individualios pažangos (idiografinis) vertinimas** - vertinimo principas, pagal kurį lyginant dabartinius mokinio pasiekimus su ankstesniaisiais stebima ir vertinama daroma pažanga.
 - 4.6. **Kontrolinis darbas** – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas įvertinamas darbas, skirtas patvirtinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą dalyko programos dalį (skyrių, temą, kelias temas).
 - 4.7. **Testas** – ne daugiau kaip 30 minučių trukmės, kruopščiai pagal nustatytas taisykles parengto klausimų ir/ar užduočių rinkinio, skirto vertinti, matuoti mokinio žinias ar gebėjimus, atlikimas ir įvertinimas.

- 4.8. **Atsiskaitymas žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis įvertinamas kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų ir socialinių mokslų pamokas.
- 4.9. **Apklausa raštu** – tai darbas raštu, organizuotas ne daugiau kaip iš vienos pamokos medžiagos. Darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.
5. **Vertinimo tipai** klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį:
- 5.1. **Diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.
- 5.2. **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.
- 5.3. **Apibendrinamasis vertinimas** – vertinimas, naudojamas baigus programą, kursą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje.
6. **Vertinimo būdai** (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):
- 6.1. **Formalusis vertinimas** – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas.
- 6.2. **Neformalusis vertinimas** – vertinimas, kuris vyksta nuolat: stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.).
- 6.3. **Kaupiamasis vertinimas** – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas etapo metu.
- 6.4. **Darbų aplankas** – sukaupti mokinių darbai raštu.

II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

7. Vertinimo tikslai:

- 7.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- 7.2. pateikti mokiniui informaciją apie mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;
- 7.3. nustatyti mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

8. Vertinimo uždaviniai:

- 8.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įsivertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

- 8.2. padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;
- 8.3. suteikti tėvams (globėjams/rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų/ rūpintojų) ir mokyklos;
- 8.4. nustatyti mokyklai savo darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, teikti mokiniams atitinkančią pagalbą.

III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

9. Vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais.
10. Vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, jų praktinis taikymas, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, bendrieji gebėjimai.
11. Vertinimas, skirtas padėti mokytis – mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi patirtį, spragas ir pažangą, mokosi vertinti ir įsivertinti.
12. Vertinama individuali mokinio pažanga (idiografinis vertinimas) – mokinio dabartiniai pasiekimai lyginami su ankstesniaisiais.
13. Vertinimas atviras ir skaidrus – su mokiniais tariamasi dėl (į-)vertinimo kriterijų.
14. Vertinimas objektyvus, pritaikomas pagal mokinių poreikius, pasiekimus ir daromą pažangą.
15. Vertinimas informatyvus (vertinimo informacija aiški, išsami ir savalaikė).
16. Vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais, aptartais dalyko ugdymo turinyje. Mokytojas vertinimo kriterijus aptaria su mokiniais mokslo metų pradžioje, pagal poreikį (pradėdamas naują ciklą, temą ar pan.).

IV. VERTINIMO PLANAVIMAS

17. Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu, siejant jį su mokymosi uždaviniais, atsižvelgiant į mokinių gebėjimus ir mokymosi patirtį.
18. Planuodamas vertinimą mokytojas atsižvelgia į mokinių pasiekimus, remiasi BP.
19. Kontrolinius darbus mokytojai numato ilgalaikiuose planuose, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojamas.
20. Mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su dalyko ilgalaikiu planu, modulio, pasirenkamojo dalyko programa, mokinių mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas, supažindina su kriterijais, kuriais vadovaudamasis rašo kaupiamąjį balą.
21. Mokytojai nuolat informuoja mokinius, kurios veiklos bus vertinamos, kokį vertinimą rašo, kada vertinimo informacija bus konvertuojama į kaupiamąjį balą.

22. Mokytojai, pradėdami naują temą, skyrių, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus.
23. Dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.
24. Kiekvienų mokslo metų pradžioje klasės vadovai supažindina mokinius su mokyklos Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka klasių valandėlių metu, o tėvus - tėvų susirinkimuose.

V. MOKINIO, BESIMOKANČIO PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ, PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

25. Pradinių klasių mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami. Mokslo metų pradžioje mokytoja supažindina mokinių tėvus su raštu fiksuotais vertinimo principais; kartu aptaria abipusės informacijos pateikimo būdus.
26. 1-4 klasėse taikomi ideografinio (individualios pažangos) vertinimo principai. 1-4 klasių mokinių savarankiški, kūrybiniai darbai, testai, kontrolinės užduotys fiksuojami atitinkamose elektroninio dienyno skiltyse, įrašomi prasmingi komentarai. Lygiai nenurodomi, taip pat nenaudojami pažymių pakaitai (raidės, ženklai, simboliai). Komentaruose nurodoma, kas pavyko, kas ne, kur dar reikia pasistengti.
27. Mokinių savarankiškuose darbuose mokytoja rašo mini komentarus, nuorodas, skatinančias mokinio pažangą.
28. Pradinių klasių mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami:
 - 28.1. formuojamuoju vertinimu: žodžiu, raštu;
 - 28.2. diagnostiniu vertinimu pagal pasirinktą vertinimo formalizavimo būdą;
 - 28.3. apibendrinamuoju vertinimu.
29. Pusmečio mokinių pažanga fiksuojama elektroniniame dienyne, atitinkamose elektroninio dienyno skiltyse, įrašant mokinio pasiektą mokymosi lygį pagal pasiekimų požymius, aprašytus Bendrosiose programose.
30. Mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ugdymo programą, II pusmečio mokymosi pasiekimų įvertinimas laikomas metiniu. Jei pasibaigus ugdymo procesui skirtos užduotys suteikia mokiniui, kurio mokymosi pasiekimai mokantis pagal dalyko programą fiksuoti nepatenkinamu metiniu įvertinimu, skiriami papildomi darbai. Papildomi darbai suteikia galimybę pasiekti ne žemesnę kaip patenkinamas mokymosi pasiekimų lygmenį, nustatytą bendrosiose programose, Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu.
31. Mokiniam, tėvams (globėjams, rūpintojams) informacija apie mokinio pažangą ir pasiekimus teikiama žodžiu ir raštu. Organizuojami susirinkimai, individualūs pokalbiai, rašomi atsiliepimai, komentarai elektroniniame dienyne ir kt.

32. Vertinimo normų kriterijai:

Nepatenkinamas lygis	visai neatlieka iki galo užduočių;
	reikia nuolat priminti apie atliekamą užduotį;
	visai neatlieka užduoties arba atlieka nerūpestingai ir nepabaigia;
	nedėmesingas, nedalyvauja klasės aptarimuose, veikloje, nedirba grupėje.
Patenkinamas lygis	tik keletą užduočių atlieka iki galo;
	reikia nuolat priminti apie atliekamą užduotį;
	kartais neatlieka užduoties arba atlieka nerūpestingai, vėliau nei kiti ir nepabaigia;
	retai klauso dėmesingai, beveik nedalyvauja klasės aptarimuose, veikloje, dirba grupėje.
Pagrindinis lygis	geba atlikti iki galo daugelį užduočių, tačiau ne visas tinkamai;
	kartkartėmis reikia priminti apie užduotį;
	pakankamai motyvų atlikti užduotį;
	noriai atlieka užduotis;
	dažnai stengiasi išmėginti save, ieško naujų užduočių
	beveik visada atidžiai klausosi, dalyvauja klasės aptarimuose, veikloje, dirba grupėje.
Aukštesnysis lygis	geba motyvuoti savo veiklą;
	pats kreipia savo veiklą norima linkme;
	stengiasi išmėginti save, ieško naujų užduočių;
	noriai atlieka užduotis;
	atidžiai klausosi;
	mielai dalyvauja klasės aptarimuose, veikloje, dirba grupėje;
	pats stengiasi pagerinti grupės bendradarbiavimą;
	imasi atsakomybės už ugdymąsi ir mokymąsi.

33. Dorinio ugdymo pasiekimai įrašomi atitinkamose dienyno skiltyse, nurodoma padaryta arba nepadaryta pažanga: „padarė pažangą“ („pp“) arba „nepadarė pažangos“ („np“);

34. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių:

34.1. ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama dienyno skiltyje įrašant „padarė pažangą“ („pp“) arba „nepadarė pažangos“ („np“), skliausteliuose pažymint (IN);

- 34.2. specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama dienyno skiltyje įrašant „padarė pažangą“ („pp“) arba „nepadarė pažangos“ („np“);
35. Baigus Pradinio ugdymo programą rengiamas Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas (priedas Nr. 1), jis įsegamas į mokinio asmens bylą arba perduodamas mokyklai, kurioje mokinytis mokysis pagal Pagrindinio ugdymo programą.

VI. MOKINIO, BESIMOKANČIO PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ, PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS

36. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal Bendrųjų programų reikalavimus.
37. Mokiniais, mokomiems pagal pritaikytas programas, taikomi tie patys pasiekimų ir pažangos vertinimo kriterijai, atitinkantys tos programos reikalavimus. Mokytojas vertinimo kriterijus aptaria su mokiniais ir tėvais (rūpintojais/globėjais).
38. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese grindžiamas jų mokymosi eigos stebėjimu.
39. Baigusiems pradinio ugdymo programą ir pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą mokiniams skiriamas adaptacinis laikotarpis – rugsėjo mėnuo. Rugsėjo mėnesį pažymiai nerašomi, pasiekimai vertinami idiografinė sistema.
40. Naujai atvykusiems mokiniams skiriamas 1 mėn. adaptacinis laikotarpis. Adaptaciniu laikotarpiu rekomenduojama mokinių pasiekimų ir pažangos pažymiais nevertinti:
- 40.1. mokiniui, atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis pusmečiui ir metiniai įvertinimai fiksuojami gavus tos mokyklos pažymą apie mokymosi pasiekimus.;
- 40.2. jeigu ankstesnėje mokykloje pusmečio įvertinimas buvo fiksuotas ne pažymiu, metinis pažymys pagal dešimtbalę sistemą fiksuojamas iš šioje mokykloje gautų pažymių;
- 40.3. naujai atvykusių mokinių einamo pusmečio pažymiai, gauti ankstesnėje ugdymo įstaigoje, įrašomi į elektroninio dienyno mokomojo dalyko puslapį iš eilės nuo pirmosios mokinio mokymosi dienos šioje mokykloje;
- 40.4. jei mokinytis yra atvykęs iš užsienio valstybės ir mokykla nustato, kad jo užsienio kalbos pasiekimai yra aukštesni, nei numatyta pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio ir jo tėvų (globėjų/rūpintojų) pageidavimu mokykla užskaito mokinio pasiekimus ir konvertuoja mokinio pasiekimų vertinimą į 10 balų vertinimo sistemą. Mokiniui sudaromos galimybės tuo metu lankyti lietuvių kalbos ar kitas pamokas kitose klasėse.

41. Dalykų mokytojai gali taikyti individualią kaupiamųjų pažymių rašymo sistemą, naudoti „Mokinių pažangos ir pasiekimų tvarka“ aprašą (patvirtintą metodinėje grupėje) su kuria mokiniai supažindinami mokslo metų pradžioje.

42. 5-8 klasių mokinių pasiekimams vertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema:

Pasiekimų lygis	Pažymys	
Aukštesnysis	10	puikiai
	9	labai gerai
Pagrindinis	8	gerai
	7	pakankamai gerai
	6	vidutiniškai
Patenkinamas	5	patenkinamai
	4	pakankamai patenkinamai
Nepatenkinamas	3	nepatenkinamai
	2	blogai
	1	labai blogai

vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ugdymo bendrosiose programose.

43. Mokinys praleidęs daugiau kaip 50 proc. dalyko pamokų ir neatsiskaitęs už individualaus ugdymo plano privalomojo dalyko programą ar programos dalį jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“.

44. Mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo fizinio ugdymo, technologijų pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atleista.“

45. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai.

Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skaičius per pusmetį ne mažesnis:

Eil. Nr.	Dalykai	5-6 kl.	7 kl.	8 kl.
1.	Lietuvių kalba	4	5	5
2.	I-ji užsienio kalba (anglų)	3	3	3
3.	II-ji užsienio kalba (rusų, prancūzų)	2	2	2
4.	Matematika	4	4	4
5.	Gamta ir žmogus	2	x	x
6.	Biologija	x	2	1
7.	Fizika	x	1	2

8.	Chemija	x	x	2
9.	Istorija	2	2	2
10.	Geografija	2	2	2
11.	Informacinės technologijos	1	1	1

46. Pusmetį vesti iš ne mažiau pažymių, kiek yra skirta dalykui per savaitę pamokų +1.

47. Rekomenduotini mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo metodai:

47.1. **apklausa žodžiu** – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas. Rezultatai įrašomi į dienyną tą pačią pamoką.

47.2. **apklausa raštu:**

47.2.1. savarankiški darbai – mokinio ar klasės žinių patikrinimas. Apklauso formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas ir kt., trukmė mažiau nei 30 minučių, apie apklausą mokiniai iš anksto gali būti neinformuojami;

47.2.2. kontroliniai darbai – klasės mokinių žinių patikrinimas baigus didesnės apimties temą arba skyrių:

47.2.2.1. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę;

47.2.2.2. mokinių mokymosi pasiekimų įvertinimo forma – kontrolinis darbas – fiksuojama elektroninio dienyno kontrolinių darbų grafike ir už ją rašomas pažymys;

47.2.2.3. ta pati klasė gali rašyti tik vieną kontrolinį darbą per dieną;

47.2.2.4. pirmą dieną po atostogų kontroliniai darbai neorganizuojami, nerekomenduojami po šventinių dienų;

47.2.2.5. kontrolinio darbo įvertinimai surašomi dienyne stulpeliu į tą dieną kada buvo rašytas kontrolinis darbas;

47.2.2.6. kontrolinius darbus mokytojas grąžina mokiniams ir juos aptaria, numato būdus mokymosi spragoms šalinti ne vėliau kaip per savaitę;

47.2.2.7. mokiniai privalo atsiskaityti už visus praleistus kontrolinius darbus;

47.2.2.8. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo dėl pateisinamos priežasties (tėvų paaiškinimas), privalo atsiskaityti per dvi savaites po atvykimo į mokyklą dienos sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku. Įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną.

47.2.2.9. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo be pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per savaitę nuo kontrolinio darbo rašymo dienos (patogiu mokytojui laiku).

Jei mokinys neatvyksta atsiskaityti, elektroniniame dienyne įrašomas 1 (vienetas – labai blogai).

47.2.2.10. kontrolinių darbų grafikas derinamas su dalykų mokytojais ir fiksuojamas el. dienyne.

47.3. **Laboratoriniai (praktikos) darbai** – teorinės žinios pritaikomos praktiškai. Visi klasės mokiniai atlieka tą patį arba skirtingus darbus. Įvertinimai įrašomi į dienyną.

48. Dalyko pusmečio pažymys yra aritmetinis vidurkis iš per pusmetį gautų pažymių apvalinant pagal apvalinimo taisyklės (4,1; 4,2; 4,3; 4,4 rašomas pažymys 4, o 4,5; 4,6; 4,7; 4,8 4,9 rašomas pažymys 5).
49. Dalyko metinis pažymys – abiejų pusmečių aritmetinis vidurkis (apvalinama kaip ir pusmečio).
50. Mokinių, kurie mokosi pagal individualizuotas ir pritaikytas programas, ugdymosi pasiekimai vertinami pagal atitinkamos programos reikalavimus.
51. Dorinio ugdymo, žmogaus saugos, muzikos, dailės pasiekimai 5-8 klasėse vertinami įskaitomis (rašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“). Mokiniui, progimnazijos vadovo įsakymu atleistam nuo dalyko mokymosi, rašoma „atleistas“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „įsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „įsk“ ir „įsk“ arba „įsk“ ir „neįsk“ arba „neįsk“ ir „įsk“. Dalyko metinis įvertinimas fiksuojamas įrašu „neįsk“, jei I ir II pusmečių įvertinimai yra „neįsk“.
52. Mokinys atlieka privalomą socialinę – pilietinę veiklą pagal ugdymo plane numatytą valandų skaičių. Klasių vadovai metinį vertinimą fiksuoja įskaityta arba neįskaityta.

VII. VERTINIMO INFORMACIJOS RINKIMAS IR PANAUDOJIMAS

53. Mokinių pasiekimai, ne mažiau kaip 2 kartus per pusmetį, aptariamaisi klasės susirinkimuose (atsakingas klasės vadovas).
54. Atsiradus dalyko mokymosi problemoms, mokytojas informuoja klasės vadovą.
55. Direktorius pavaduotojas ugdymui, apibendrina mokymosi pasiekimus ir pristato Mokytojų tarybai.

VIII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

56. Mokinių pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.
57. Už pažymių įrašymą elektroniniame dienyne atsakingi dalykų mokytojai.
58. Atsiradus mokymosi problemoms, tėvai informuojami įvairiais būdais: skambinant, rašant pranešimus, individualiai kalbant.
59. Klasių vadovai, ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja klasių tėvų susirinkimus, kurių metu informuoja tėvus (globėjus) apie ugdymo(si) rezultatus.
60. Administracija organizuoja tėvų dienas, kuriose tėvai turi galimybę susitikti su mokytojais ir aptarti mokymosi rezultatus.

61. Pasibaigus mokslo metams, klasės vadovas apie nepažangius mokinius pateikia žinias raštinės vedėjai, o ji išsiunčia pranešimus mokinių tėvams (globėjams/rūpintojams).

SUDERINTA

Metodinės tarybos

2020-11-10 posėdyje

protokolo Nr.3