PATVIRTINTA

Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus

pagrindinės mokyklos direktorės

2022 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. V1-164

**KAUNO R. GARLIAVOS ADOMO MITKAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ**

**VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka (toliau Tvarka) parengta, vadovaujantis pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015-12-21 įsakymu Nr. V-1309, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015-12-21 įsakymu Nr. V-1308, 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 2021 m. gruodžio 31 d. įsakymo Nr. V-2323 redakcija), Bendrosiomis pradinio ir pagrindinio ugdymo programomis.
2. Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.
3. Tvarkoje vartojamos šios sąvokos:
4. vertinimas - nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas;
5. įvertinimas - vertinimo proceso rezultatas, konkretus sprendimas apie mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą;
6. įsivertinimas (refleksija) - paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus;
7. vertinimo informacija - įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas);

3.5. vertinimo kriterijai - dalyko programą atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai;

3.6. kontrolinis darbas - ne mažiau kaip 30 minučių trukmės mokytojo numatytu būdu (gali būti elektroniniu būdu) atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patvirtinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą dalyko programos dalį (skyrių, temą, kelias temas);

3.7. atsiskaitymas žodžiu - tai monologinio ar dialoginio kalbėjimo įvertinamas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų ir socialinių mokslų pamokas. Mokiniui, atsakinėjančiam žodžiu, įvertinimas pateikiamas tą pačią pamoką;

3.8. apklausa - tai darbas žodžiu arba raštu, organizuotas ne daugiau kaip iš vienos - dviejų pamokų medžiagos. Darbo tikslas - sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai), rezultatai aptariami kitą pamoką.

3.9. savarankiškas darbas – tai praktinės užduotys, kurias mokiniai atlieka individualiai.

4. Vertinimo tipai (pagal vertinimo paskirtį):

1. diagnostinis vertinimas - vertinimas, kuriuo naudojamasi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar programos dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą, įveikiant sunkumus;
2. formuojamasis vertinimas - nuolatinis mokymosi vertinimas, kuriuo siekiama nustatyti kiekvieno mokinio galimybes, stebėti ir vertinti kiekvieno daromą pažangą.
3. apibendrinamasis vertinimas - vertinimas, naudojamas baigus programą, modulį. Jo rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus ugdymo programos pabaigoje;
4. norminis vertinimas - vertinimas, kuris sudaro galimybes palyginti mokinių pasiekimus, taikomas per pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą;
5. kriterinis vertinimas - vertinimas, kurio pagrindas - tam tikri kriterijai, su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

5. Vertinimo būdai (pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

5.1. formalusis vertinimas - vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas;

5.2. neformalusis vertinimas - vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę kalbantis, diskutuojant. Įvertinimas fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais,
individualiomis pastabomis ir kt.);

1. kaupiamasis vertinimas - tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas mokytojo pasirinktomis formomis;
2. sudėtinis pažymys - tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas;
3. signalinis pusmečio įvertinimas - kartą per pusmetį iš esamų pažymių mokytojo vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją ir ją koreguoti (priedas Nr. 1);
4. darbų aplankas - sukaupti mokinių darbai raštu.

**II. VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

6. Vertinimo tikslai:

1. objektyviai įvertinti kiekvieno mokinio kompetencijas;
2. padėti mokiniui mokytis, patirti mokymosi sėkmę ir bręsti kaip asmenybei.
7. Vertinimo uždaviniai:
3. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį kelti mokymosi tikslus;
4. padėti mokytojui įžvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus;

7.3. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi;

7.4. padėti mokyklai nusistatyti savo darbo kokybę, suteikti pagalbą mokiniui pagal poreikius.

**III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

8. Vertinimo nuostatos:

8.1.vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

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

9. Vertinimo principai:

1. tikslingumas - vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį;
2. atvirumas ir skaidrumas - su mokiniais tariamasi dėl vertinimo formų, laiko, vertinimo kriterijų;
3. objektyvumas - siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi Bendrosiomis programomis;
4. informatyvumas - vertinimo informacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti;
5. aiškumas - vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais. Mokytojas vertinimo kriterijus aptaria su mokiniais mokslo metų pradžioje ir pagal poreikį (pradėdamas naują skyrių, temą ar pan.).

**IV. VERTINIMO PLANAVIMAS**

10. Mokytojas, planuodamas kiekvieną mokymo(si) etapą (temą, pamoką), atsižvelgdamas į
mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus, planuoja ir vertinimą, formuluoja uždavinius, numato rezultatus:

1. diagnostinį vertinimą mokytojas planuoja ir fiksuoja ilgalaikiame plane, programoje.
2. formuojamąjį vertinimą - pamokos metmenyse, plane.

11. Mokytojai aptaria ir suderina dalyko vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, metodus ir formas metodinės grupės posėdyje.

1. Mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su savo dalyko, 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 sudėtinį pažymį ir įrašą apie tai fiksuoja elektroniniame dienyne.
2. Mokytojai nuolat informuoja mokinius ir skelbia dalykų kabinetuose informaciją apie dalyko vertinimo kriterijus kurios veiklos bus vertinamos, kokį vertinimą rašo, kokia surinkta vertinimo informacija bus konvertuojama į sudėtinį pažymį.
3. Mokytojai, pradėdami naują skyrių, temą, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas.
4. Pirmosiomis rugsėjo dienomis klasių vadovai supažindina mokinius su „Mokinių pažangos ir pasiekimų tvarkos aprašu“, jų tėvus - tėvų susirinkime.
5. Mokiniams, kurie mokosi pagal individualizuotas programas, pamokos plane/metmenyse numatomas individualus vertinimas.

**V. VERTINIMAS MOKANT**

1. Mokiniams laiku ir sistemingai teikiama informacija (komentarai žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikia tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymosi uždaviniai pagal sutartus kriterijus, asmeninė pažanga.
2. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal Bendrųjų programų reikalavimus, aptartus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.
3. Rugsėjo mėnuo skiriamas 1, 5 klasių ir naujai atvykusių mokinių adaptacijai, todėl jų mokymosi pasiekimams vertinti taikomas tik formuojamasis vertinimas.

20. Siekiant stebėti mokinių daromą asmeninę pažangą, klasėje dirbančiam mokytojui ir mokiniams susitarus, mokytojas gali kaupti mokinių darbus raštu. Mokytojas skatina mokinius darbus naudoti mokantis bei analizuojant savo asmeninę pažangą.

21. Patenkinamais įvertinimais laikomi 4-10 balų įvertinimai, „įskaityta", „patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis lygis", „padarė pažangą".

1. Nepatenkinamais įvertinimais laikomi 1-3 balų įvertinimai, „neįskaityta", „nepasiektas patenkinamas lygis".
2. Pasiekimų, vertinamų 10 balų sistema, 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.
3. Mokomųjų dalykų, dalykų modulių ir pasirenkamųjų dalykų pasiekimų vertinimas aptariamas prieš kiekvienų mokslo metų pradžią Mokytojų tarybos posėdyje.
4. Mokinių mokymosi pasiekimų įvertinimo formos, kurios fiksuojamos elektroninio dienyno atsiskaitomųjų darbų grafike ir už kurias rašomas pažymys:
	1. kontrolinis darbas;
	2. projektinis darbas;
	3. savarankiškas darbas;
	4. testas;

25.5. atsiskaitymas (rašymas, klausymas, kalbėjimas);

25.6. laboratorinis darbas;

25.7. praktinis darbas;

25.8. teorinis darbas;

25.9. diktantas;

25.10. rašinys.

26. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai ir tolygiai. Rekomenduojama mokinių pasiekimų diagnostinį vertinimą atlikti tokiu dažnumu per pusmetį: dalyko savaitinių pamokų skaičius 1, 2, 3 +2 vertinimai , jeigu 4 pamokos ir daugiau + 1 vertinimas.

27. Mokinių mokymosi pasiekimų įvertinimui mokytojas gali naudoti **sudėtinį**pažymį ir įvertinti mokinio:

1. darbą pamokoje ir mokymąsi mokytis;
2. dalyko pamokų lankymą;
3. priemonių pamokoje turėjimą ir tvarką;
4. namų darbų atlikimą;
5. kitą veiklą (dalyvavimą mokyklos renginiuose, atstovavimą mokyklai ir kt.);
6. konsultacijų lankymą.

28. Rekomenduojama surinktą informaciją konvertuoti į sudėtinį pažymį/įvertinimą **kartą per pusmetį pusmečio pabaigoje.**

**30. Atsiskaitomųjų darbų vykdymo tvarka:**

30.1. darbų tvarkaraštis skelbiamas elektroniniame dienyne;

30.2. dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę atsiskaitomojo darbo laiką pakeisti, bet būtina tai suderinti su mokiniais. Atidėtas kontrolinis darbas gali būti parašomas po pamokų;

1. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;
2. mokytojas apie kontrolinį darbą paskelbia įrašu el. dienyne ne vėliau kaip prieš savaitę;
3. kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams ne vėliau kaip po dviejų savaičių;
4. mokytojas visą ar dalį pamokos skiria kontrolinių darbų analizei, bendrus darbo rezultatus pristato ir aptaria su visais klasės mokiniais, pasidžiaugia jų sėkmėmis, pagal galimybes, poreikius ir nesėkmes aptaria su kiekvienu mokiniu individualiai bei numato būdus mokymosi spragoms šalinti;
5. kontrolinis darbas, jeigu 50% mokinių už jį gavo nepatenkinamą įvertinimą, perrašomas;
6. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų, kitos institucijos pažymą ar tėvų argumentuotą paaiškinimą) nedalyvavo atsiskaitomajame darbe, už jį atsiskaito po pamokų arba kitu susitartu su mokytoju laiku per artimiausias 2 savaites. Jei mokinys kontrolinio darbo neatsiskaito per 2 savaites, mokytojas darbą įvertina neigiamu pažymiu.
7. jei mokinys neatliko vertinimo užduoties dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių – fiksuojamas įrašas „atleista“. Tokiu atveju tėvai teikia prašymą atleisti mokinį nuo vertinimo užduoties ir pateikia nurodytą priežastį pagrindžiančius dokumentus (pvz. išrašą iš portalo esveikata.lt).

30.10. atsiskaitomieji darbai I ir II pusmečio paskutinę dieną ir pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų neorganizuojami;

30.11. mokytojai, rašydami pažymį/įvertinimą už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi šia lentele:

|  |  |
| --- | --- |
| TEISINGŲ ATSAKYMŲ APIMTIS (PROCENTAIS) | PAŽYMYS |
| 100-90 | 10 |
| 89-80 | 9 |
| 79-70 | 8 |
| 69-60 | 7 |
| 59-50 | 6 |
| 49-40 | 5 |
| 39-30 | 4 |
| 29-20 | 3 |
| 19-10 | 2 |
| 9-0 | 1 |

31. 1 – 4 klasių mokinių vertinimas:

31.1. didžioji dalis (apie 90 proc.) formuojamojo vertinimo informacijos pateikiama žodžiu. Dalis formuojamojo vertinimo informacijos pateikiama trumpais komentarais raštu mokinių sąsiuviniuose, kūrybiniuose darbuose, el. dienyne.

31.2. aprašant 1-4 klasių mokinių pasiekimų įvertinimus mokytojos vadovaujasi metodinio susirinkimo metu priimtais susitarimais:

31.3.

|  |  |
| --- | --- |
| Lygis | Įvertinimo komentaras |
| Aukštesnysis | Puikiai |
| Labai gerai |
| Pagrindinis | Gerai |
| Pakankamai gerai |
| Patenkinamas | Patenkinamai |
| Pakankamai patenkinamai |
| Silpnai |
| Nepatenkinamas |  Nepasiekė minimalių rezultatų teigiamam vertinimui |

 31.4. Savarankiškų darbų, testų vertinimo lentelė:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Galimas surinkti taškų  skaičius Pasiekimų lygis | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 |
| Darbas atitinka aukštesnio lygio požymius | 25-23 | 30-27 | 35-31 | 40-35 | 45-40 | 50-44 |
| Darbas atitinka pagrindinio lygio požymius | 22-17 | 26-20 | 30-23 | 34-26 | 39-30 | 43-33 |
| Darbas atitinka patenkinamo lygio požymius | 16-10 | 19-12 | 22-14 | 25-16 | 29-18 | 23-20 |
| Darbas neatitinka patenkinamo lygio požymių | 9-0 | 11-0 | 13-0 | 15-0 | 17-0 | 19-0 |

31.5. Diktantų vertinamo lentelė

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Pasiekimų lygisKlasė | Diktantas atitinka aukštesnio lygio požymius | Diktantas atitinka pagrindinio lygio požymius | Diktantas atitinka patenkinamo lygio požymius | Diktantas atitinka nepatenkinamo lygio požymius |
| 1-4 klasė | 0-1 klaidos | 2-5 klaidos | 6-10 klaidų | 11 ir daugiau klaidų |

32. Ugdymo skyrius IV, V, X kl. mokiniams gali organizuoti diagnostinius testus bei
bandomuosius patikrinimus:

32.1. V kl. mokinių mokymosi pasiekimų lygiui nustatyti gali būti organizuojami diagnostiniai testai po adaptacinio laikotarpio. Darbai vertinami pažymiu.

32.2. X kl. mokiniams, siekiant įvertinti užsienio kalbos mokėjimo lygį, organizuojamas patikrinimas. Darbai pažymiu nevertinami.

**VI. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ**

33. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita, lygis). IV klasės mokinių mokymosi pasiekimai fiksuojami apraše, dėl kurio formos susitariama mokytojų metodiniame susirinkime.

34. Mokiniui, atleistam pagal gydytojo rekomendaciją nuo fizinio ugdymo pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl.“

35. Mokinio mokymosi pasiekimai ugdymo laikotarpio pabaigoje apibendrinami ir vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu ir (arba) balu, taikant 10 balų vertinimo sistemą:

35.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „patenkinamas“, „pagrindinis“, „aukštesnysis“, „atleista“ („atl“), „įskaityta“ („įsk“), „padarė pažangą“ („pp“), 4–10 balų įvertinimas;

35.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „nepatenkinamas“, „neįskaityta“ („neįsk“), „nepadarė pažangos“ („np“), 1–3 balų įvertinimas.

36. 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, galimybę pasiekti ne žemesnį kaip patenkinamas mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

37. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, pusmečio įvertinimas fiksuojamas iš visų atitinkamo laikotarpio balų / pažymių, skaičiuojant jų svertinį arba aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisyklę. Mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) paaiškinama, kokie svertinio vidurkio dėmenys (pvz., kontroliniai darbai, projektai ir kt.) daro įtaką pusmečio dalyko įvertinimui ir kokie jų svertiniai koeficientai.

Vienerių mokslo metų pasiekimų rezultatas, mokantis pagal dalyko programą (toliau – dalyko metinis įvertinimas), fiksuojamas iš I ir II pusmečių balų / pažymių, skaičiuojant jų aritmetinį vidurkį ir taikant apvalinimo taisykles (pvz., jei I pusmečio pažymys – 7, II pusmečio – 6, tai dalyko metinis įvertinimas – 7).

Jei mokinys per visą ugdymo laikotarpį neatliko visų vertinimo užduočių (pvz., kontrolinių darbų ir kt.) be pateisinamos priežasties, nepademonstravo pasiekimų, numatytų pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, mokinio dalyko pusmečio pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“; jei mokinys neatliko visų vertinimo užduočių dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pvz., ligos) – fiksuojamas įrašas „atleista“.

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“.

Jei pasibaigus ugdymo procesui buvo skirtas papildomas darbas, papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

38. Mokytojai paskutinę pusmečio pamoką organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą. Jei mokinio I-ojo pusmečio įvertinimas yra neigiamas, mokinys įpareigojamas sudaryti neigiamų vertinimų likvidavimo planą antram pusmečiui. (priedas Nr.2).

39. Mokytojai analizuoja mokinių diagnostinius darbus, I-ojo pusmečio ir metinio mokymosi pasiekimų rezultatus, mokinių asmeninę pažangą. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

**VII. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA**

40. Mokymosi pasiekimų vertinimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

41. Kartą per 2 mėnesius klasių vadovai, mokinio tėvams pageidaujant raštu, atspausdina ataskaitą iš elektroninio dienyno apie mokinio mokymosi ir lankomumo rezultatus.

42. Atsiradus mokymosi problemoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus informuojami įvairiais būdais: skambinant telefonu, kalbantis individualiai, rašant pranešimus.

43. Mokiniams, jų tėvams (globėjams) pageidaujant, gali būti peržiūrėti gauti pasiekimų įvertinimai:

43.1. mokiniai, jų tėvai (globėjai) žodžiu kreipiasi į dalyko mokytoją;

43.2. neišsprendus problemos, raštu kreipiasi į ugdymo skyriaus vedėją.

44. Dalyko mokytojai apie mokinius, turinčius nepatenkinamus signalinius įvertinimus, ne vėliau kaip prieš mėnesį iki pusmečio pabaigos pranešimu per el. dienyną informuoja klasės auklėtoją.

45. Jeigu mokiniui gresia du ir daugiau nepatenkinamų pusmečio įvertinimų, klasės auklėtojas prieš 1 mėnesį apie tai raštu informuoja ugdymo skyriaus vedėją ir pasikviečia tėvus individualiam pokalbiui.

46. Mokyklos administracija organizuoja Tėvų dienas ne rečiau kaip du kartus per metus, kuriose tėvai turi galimybę susitikti su vaiką mokančiais mokytojais, administracija, klasės vadovu.

47. Klasių vadovai organizuoja tėvų susirinkimus. Esant būtinybei, į juos kviečia dalykų mokytojus.

48. Pasibaigus mokslo metams klasės vadovas atspausdina mokinio pažangumo ir lankomumo ataskaitas, kurios saugomos mokinio asmens byloje.

49. Baigusio 4 klasę mokinio pasiekimai fiksuojami mokinio pasiekimų apraše.

**VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

 Su Aprašu supažindinami metodinių grupių susirinkimų metu, Aprašas skelbiamas mokyklos internetiniame puslapyje.

 Aprašo vykdymą kontroliuoja mokyklos direktorius ir ugdymą bei pagalbą organizuojantys skyrių vedėjai.