PATVIRTINTA

Lazdijų r. Šeštokų mokyklos

direktoriaus 2023 m. lapkričio d.

įsakymu Nr. ŠTMV7-

## lazdijų r. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS 1-10 KLASIŲ MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas, vadovaujantis Bendrosiomis programomis ir 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), Lazdijų r. Šeštokų mokyklos (toliau – Mokykla) susitarimais.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, vertinimo principai ir nuostatos, vertinimo planavimas, vertinimas ugdymo procese, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, informavimas.

3. Apraše vartojamos šios 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 (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus;

3.4. 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 validumas – vertinami numatyti mokymosi pasiekimai (turinio validumas); vertinimo būdai atitinka vertinimo tikslus;

3.6 kontrolinis darbas – ne mažiau kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu (ar 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 monologinis ar dialoginis kalbėjimo įvertinimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų ir socialinių mokslų pamokas. Kalbų (gimtosios ir užsienio) ir socialinių mokslų mokytojai turi organizuoti ne mažiau kaip vieną atsiskaitymą žodžiu per pusmetį. Mokiniui, atsakinėjančiam žodžiu, įvertinimas pateikiamas tą pačią pamoką;

3.8. 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. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai), darbai turi būti grąžinti kitą pamoką.

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

4.1. diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojamasi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą, baigus temą ar kurso 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 mokytis 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;

4.4. kriterinis vertinimas – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

5. Vertinimo būdai (klasifikuojama 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, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);

5.3. kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimas taškais arba sudėtiniais pažymiais;

5.4. sudėtinis pažymys – tai sudėtinis įvairių mokinio veiklų, pasiekimų, pastangų suminis balas, kurio kriterijus pritaiko visi mokyklos mokytojai, vertinantys mokinių pasiekimus pažymiu;

5.5. mokytojo vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją;

5.6. darbų aplankas – sukaupti mokinių darbai raštu.

**II SKYRIUS**

**VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

6. Vertinimo tikslai:

6.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

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

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

7. Vertinimo uždaviniai:

7.1. padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

7.2. 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, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos.

**III SKYRIUS**

**VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas mokinių amžiaus tarpsniais, 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:

9.1. tikslingumas (vertinimo metodai atitinka mokymosi turinį);

9.2. atvirumas ir skaidrumas (su mokiniais tariamasi dėl (į)vertinimo formų, laiko, aiškūs vertinimo kriterijai);

9.3. objektyvumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi standartais);

9.4. informatyvumas (vertinimo formacija aiški, išsami, savalaikė, nurodoma, ką mokinys jau išmoko, kur spragos, kaip jas taisyti);

9.5. 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 SKYRIUS**

**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. Planuodamas 1 klasės mokinių pasiekimus ir vertinimą mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus. Planuodami 5 klasės mokinių pasiekimų vertinimą, 5 klasėje dėstantys mokytojai susipažįsta su pradinio ugdymo mokytojo parengtais individualiais mokinių pasiekimų aprašais. Vertinant mokinių pasiekimus, taikomas formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas:

10.1. diagnostinį vertinimą mokytojas planuoja ir fiksuoja ilgalaikiame plane, programoje, kontrolinių darbų grafike;

10.2. formuojamąjį vertinimą - pamokos metmenyse;

10.3. apibendrinamasis vertinimas atliekamas ugdymo laikotarpio ir pradinio ugdymo programos pabaigoje.

11. Mokytojai savo dalyko ugdymo metodinėje grupėje aptaria ir suderina dalyko vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

12. Mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su savo 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 sudėtinį pažymį.

13. Mokytojai nuolat informuoja mokinius, kurios veiklos bus vertinamos, kokį vertinimą rašo, kada surinkta vertinimo informacija bus konvertuojama į sudėtinį pažymį. Kabinetų skelbimų lentoje pateikia informaciją apie taikomą dalyko vertinimo metodiką.

14. Mokytojai, pradėdami naują skyrių, temą, su mokiniais aptaria tikslus, uždavinius, darbo metodus, vertinimo kriterijus, formas.

15. Pirmosiomis rugsėjo dienomis mokytojai ir klasės auklėtojai pamokų ir klasių valandėlių metu supažindina mokinius su „Šeštokų mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų tvarka“, jų tėvus – klasių tėvų susirinkimuose.

16. Mokiniams, kurie mokosi pagal pritaikytas bendrąsias ar individualiąsias programas, numatomas individualus vertinimas.

**V SKYRIUS**

**VERTINIMAS UGDANT**

17. 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.

18. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal BP (Bendrųjų programų) reikalavimus, aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

19. Rugsėjo mėn. skiriamas 5 klasių mokinių adaptacijai, todėl jų mokymosi pasiekimai netikrinami kontroliniais darbais ir pažymiai nerašomi. Nuo spalio 1d. 5 klasių mokinių pasiekimai vertinami 10 balų vertinimo sistema. Rugsėjo mėn. neigiami pažymiai nerašomi naujai į mokyklą atvykusiems 6-10 kl. mokiniams. Norėdami išsiaiškinti mokinių ugdymo(si) pasiekimus, mokytojai taiko individualius mokinių pažinimo metodus:

19.1 siekdami stebėti mokinių daromą pažangą, 5 klasėje dirbantys mokytojai ir mokiniai susitaria ir kaupia darbus raštu jiems priimtina forma. Mokytojai skatina mokinius darbus naudoti mokantis bei analizuojant savo pažangą;

19.2. nuo spalio 1 d. 5 klasių mokinių pasiekimai vertinami 10 balų vertinimo sistema.

20. Mokinių pažanga fiksuojama klasių elektroniniame dienyne, individualių ugdymo planų formose.

21. Patenkinamais įvertinimais laikomi 4-10 balų įvertinimai, „įskaityta“, „pp“, „aukštesnysis“, „pagrindinis“, „patenkinamas“, „slenkstinis“ (nuo 2023-09-01 1,3 klasėse, o nuo 2024-09-01 1-4 kl.) pasiekimų lygmuo.

22. Nepatenkinamais įvertinimais laikomi 1-3 balų įvertinimai, „neįskaityta“ (kai mokinys yra praleidęs be pateisinamos priežasties 2/3 pusmečio pamokų ir neatsiskaitęs už individualaus ugdymo plano privalomojo dalyko mokslo programą ar programos dalį (pusmečio kursą), „np“, „nepatenkinamas“ pasiekimų lygmuo.

23. 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.

24. Mokinių mokymosi pasiekimų įvertinimo formos (jos fiksuojamos kontrolinių darbų grafike), už kurias rašomas pažymys:

24.1. kontrolinis darbas;

24.2. atsiskaitymas žodžiu.

25. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus įvertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

25.1. jei dalykui mokyti skirta 1-2 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 3 pažymiais;

25.2. jei dalykui mokyti skirta 3-4 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais;

25.3. jei dalykui mokyti skirta 5 pamokos per savaitę, įvertinama ne mažiau kaip 7 pažymiais.

26. Mokinių mokymosi pasiekimų įvertinimo formos, už kurias rašomas sudėtinis pažymys:

26.1. apklausa raštu;

26.2. apklausa žodžiu;

26.3. namų darbai;

26.4. darbas pamokoje (savarankiškas darbas, darbas grupėje, pastangos ir kt.);

26.5. kita veikla (aktyvus dalyvavimas mokyklos renginiuose, atstovavimas mokyklai rajone, respublikoje ir kt.).

27. Rekomenduojama surinktą informaciją konvertuoti į sudėtinį pažymį tokiu dažnumu per pusmetį:

27.1. jei dalykui mokyti skirta 1-3 pamokos per savaitę, parašomas ne mažiau kaip 1 sudėtinis pažymys;

27.2. jei dalykui mokyti skirta 4-5 pamokos per savaitę, parašomi ne mažiau kaip 2 sudėtiniai pažymiai.

28. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:

28.1. mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama per pusmetį organizuoti ne mažiau kontrolinių ar kitų atsiskaitomųjų darbų, kiek yra to dalyko savaitinių pamokų;

28.2. kontrolinių darbų tvarkaraštis rengiamas pusmečiui;

28.3. kontrolinių darbų data fiksuojama pažymint tikslią datą elektroniniame dienyne prieš savaitę iki kontrolinio darbo, prieš tai suderinus su mokiniais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet suderinimas su mokiniais turi būti atliktas ne vėliau kaip prieš savaitę iki kontrolinio darbo;

28.4. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

28.5. mokytojas mokinius supažindina su kontrolinio darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais;

28.7. rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas aukštesnieji mąstymo gebėjimai, problemų sprendimas ir kt.). Prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus;

28.8. kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir grąžina mokiniams ne vėliau kaip per 10 darbo dienų;

28.9. 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 nesėkmes aptaria su kiekvienu mokiniu individualiai bei numato būdus mokymosi spragoms šalinti;

28.10. kontrolinį darbą, jeigu 50% mokinių už jį gavo nepatenkinamą įvertinimą, būtina perrašyti;

28.11. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pagrįstų tėvų paaiškinimu) nedalyvavo kontroliniame darbe, už jį atsiskaito po pamokų arba kitu susitartu su mokytoju laiku per 2 savaites arba per tiek kalendorinių dienų, kiek mokinys sirgo arba nebuvo dėl pateisinamos priežasties mokykloje;

28.12. jei mokinys dėl ligos praleido daugiau nei dvi savaites, jis kreipiasi į dalyko mokytoją ir suderina kontrolinio darbo laiką. Kad pašalintų mokymosi spragas, atsiradusias praleidus pamokas dėl ligos, mokinys nukreipiamas į konsultacijas;

28.13. jei mokinys be pateisinamų priežasčių nedalyvavo kontroliniame darbe, jam rašoma „n“. Jei mokinys dalyvauja kontroliniame darbe ir pamokos pabaigoje pateikia darbą su mėginimu atlikti užduotis, jam rašomas įvertinimas pagal užduočių vertinimo kriterijus.

28.14. kontroliniai darbai pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų neorganizuojami;

28.15. mokytojai, rašydami pažymį 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 |

**VI SKYRIUS**

**VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ**

29. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys, įskaita - 5-10 kl. arba mokinių pasiekimai aprašomi pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimų lygių požymius- 1-4 kl.). Atskira tvarka vertinami šie dalykai ir dalykų moduliai:

29.1. dorinio ugdymo 1-4 kl. nurodoma padaryta pažanga („pp“) arba nepadaryta pažanga („np“), 5-10 kl. dorinis ugdymas vertinamas „įskaityta“, „neįskaityta“;

29.2. fizinis ugdymas 5-10 kl. vertinama dešimties balų sistemoje;

29.3. menai 5-10 kl. vertinami dešimties balų sistemoje;

29.4. technologijos 5-10 kl. vertinama „įskaityta“, „neįskaityta“;

29.5. pasirenkamieji dalykai 9-10 kl. vertinami dešimties balų sistemoje;

29.6. dalykų moduliai 5-10 kl. vertinami „įskaityta“, „neįskaityta“;

29.7. 10 kl. ekonomika ir verslumas vertinama „įskaityta“, „neįskaityta“;

29.8. 9-10 kl. pilietiškumo pagrindai vertinama „įskaityta“, „neįskaityta“;

30. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, ir specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padaryta arba nepadaryta pažanga fiksuojama atitinkamoje Dienyno skiltyje įrašant „pp“ arba „np“. Mokiniui, atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų dėl sveikatos ar laikinai dėl ligos, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl.“, priklausančiam specialiojoje fizinio parengimo grupėje 5-10 kl.- „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

31. Pusmečių ir metinių įvertinimai pasiekimų apskaitos dokumentuose (elektroniniame dienyne) fiksuojami pažymiais arba rašoma „įskaityta", „neįskaityta". Nuo 2023-09-01 2, 4 kl. mokinių mokymosi apskaitos suvestinės (elektroniniame dienyne) atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (patenkinamas, pagrindinis ir aukštesnysis), 1, 3- ugdymo dalykų apibendrintas mokinio pasiekimų lygis (slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis ir aukštesnysis). Nuo 2024-09-01 1-4 kl. mokinių mokymosi apskaitos suvestinės (elektroniniame dienyne) atitinkamose skiltyse įrašomas ugdymo dalykų apibendrinti mokinio pasiekimų lygis- slenkstinis, patenkinamas, pagrindinis arba aukštesnysis. 1-4 kl. mokiniui nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio įrašoma „nepatenkinamas“.

32. Pusmečio pažymiai vedami iš to pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio pažymius suapvalinant pagal matematikos taisykles (4,5 - 5; 4,4 - 4).

33. Metiniai pažymiai vedami apskaičiuojant I ir II pusmečių visų pažymių aritmetinį vidurkį apvalinant mokinio naudai.

34. Jeigu mokinys neatliko mokyklos numatytos vertinimo užduoties (kontrolinio darbo ar kt.), mokykla numato laiką, per kurį jis turi atsiskaityti, ir suteikia reikiamą mokymosi pagalbą, iki mokiniui atsiskaitant. Jeigu 5-10 klasės mokinys ugdymo laikotarpiu per mokyklos numatytą laiką neatsiskaitė ir nepademonstravo pasiekimų, numatytų Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“.

35. Mokiniai, turintys neigiamą metinį įvertinimą, atlieka papildomus darbus iki 08-31 d. Mokiniui, II pusmetyje turinčiam neigiamą pažymį, metiniu pažymiu negali būti teigiamas pažymys. Atlikus papildomus darbus, papildomų darbų įvertinimas laikomas metiniu pažymiu.

36. Jei mokinys per II pusmetį padarė akivaizdžią pažangą, metinio įvertinimas gali būti rašomas toks, koks yra II pusmetyje.

37. Baigus pradinio ugdymo programą, rengiamas Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas. Jis saugomas mokinio asmens byloje.

38. Mokytojai paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą:

38.1. įsivertinimo būdus mokytojai aptaria Metodinių grupių susirinkime;

38.2. mokiniai per paskutinę pusmečio (mokslo metų) pamoką analizuoja mokymąsi, padarytą pažangą, su mokytoju aptaria sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolesnį mokymąsi;

38.3. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.

39. Metodinėse grupėse mokytojai analizuoja I, II pusmečio ir metinio mokymosi pasiekimų rezultatus. Priima sprendimus dėl mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

**VII SKYRIUS**

**VERTINANT SUKAUPTOS INFORMACIJOS FIKSAVIMAS IR INFORMAVIMAS**

40. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne, mokytojo užrašuose.

41. Ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 d. klasių auklėtojai pageidaujantiems mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) parengia informaciją raštu (ar elektroniniu būdu) apie jo mokymosi ir lankomumo rezultatus.

42. Tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokymosi pasiekimus, pažangą informuojami mokyklos nustatytu **,,Šeštokų mokyklos bendradarbiavimo su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir jų informavimo tvarkos aprašu“**.

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