

## ŠIRVINTŲ R. GELVONŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau *Vertinimo tvarkos aprašas*) reglamentuoja Širvintų r. Gelvonų gimnazijos (toliau Gimnazijos) mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą mokant pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas.

2. Vertinimo tvarkos aprašas apibrėžia vertinimo Gimnazijoje tikslus ir uždavinius, nusako vertinimo kaitos kryptis, aprašo svarbiausius susitarimus dėl vertinimo planavimo, informacijos rinkimo, įvertinimo, rezultatų fiksavimo ir informavimo apie vertinimo rezultatus.

3. Vertinimo tvarkos aprašas remiasi bendriausiais ugdymo turinį ir vertinimą reglamentuojančiais dokumentais: Bendrosiomis programomis ir išsilavinimo standartais, Bendraisiais ugdymo planais, Pradinio ugdymo samprata, Brandos egzaminų programomis, Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo samprata.

### II. VERTINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. **Vertinimo tikslas** - surinkti, analizuoti, pateikti ir interpretuoti (išsiaiškinti) informaciją apie mokymo ir mokymosi rezultatus, teikti grįžtamąjį ryšį mokiniams, mokytojams, vadovams ir tėvams, siekiant padėti mokiniams mokytis ir augti kaip asmenybėms.

#### 5. Vertinimo uždaviniai:

5.1 Padėti mokiniui pažinti save, savo stipriąsias ir silpnąsias puses, mokyti mokinį įsivertinti ir mokytis, skatinti jį jaustis atsakingu už savo mokymąsi.

5.2. Surinkti pedagogams reikiamą informaciją apie mokinio mokymosi ypatumus, pasiekimus, pažangą, spragas, siekiant diferencijuoti ir individualizuoti mokymąsi, parinkti ugdymo turinį ir metodus.

5.3. Suteikti tėvams (globėjams) reikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp tėvų (globėjų) ir mokyklos.

5.4. Teikti informaciją mokyklos administracijai darbo planavimui, organizavimui, išteklių paskirstymui, kokybės užtikrinimui.

### III. VERTINIMO KAITOS KRYPTYS

#### 6. Prioritetinės vertinimo kryptys:

6.1. **Mokymas įsivertinti.** Mokiniai mokomi įsivertinti, vertinti save ir bendraamžius taikant vertinimo kriterijus. Jie laipsniškai įtraukiami į vertinimo kriterijų formulavimą, vertinimą ir vertinimo rezultatų interpretavimą.

6.2. **Grįžtamasis ryšys.** Nuolat ieškoma būdų teikti mokiniams kokybiškesnę, veiksmingiau mokymąsi skatinantį, padedantį mokyti grįžtamąjį ryšį. Mokiniais teikiamas reikiamas kiekis pakankamai konstruktyvios, paaiškinančios, paprastos, savalaikės, patikimos, atitinkančios tai, ko ir kaip mokoma, bešališkos vertinimo informacijos. Vertinimu siekiama kelti pasitikėjimą, motyvuoti, mokyti įsivertinti, mokyti mąstyti, mokyti mokytis. Daugiausia dėmesio skiriama formuojamajam vertinimui.

6.3. **Tinkamas diagnostinio ir apibendrinamojo vertinimo panaudojimas.** Diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas atliekamas laikantis jiems keliamų reikalavimų, vertinimo informacija naudojama formuojamiesiems ir diagnostiniams tikslams. Vertinama atsižvelgiant į mokinių poreikius ir galias, pasiekimus ir daromą pažangą.

6.4. **Planavimas remiantis vertinimo duomenimis.** Tiek mokykla, tiek mokytojai planuoja ir vertina savo darbą remdamiesi vertinimo duomenimis. Planuojami ne tik resursai ir metodai, bet ir numatoma pažanga. Pažangos planavime pagal savo kompetenciją dalyvauja mokiniai, tėvai, mokytojai ir mokyklos vadovybė.

6.5. **Mokinių dalyvavimas vertinimo procese.** Mokiniai informuojami apie mokymo tikslus, jiems padedama suprasti artimiausius mokymosi žingsnius. Jie pratinami planuoti mokymąsi, stebėti mokymosi eigą, analizuoti, kaip sekasi mokytis. Mokiniai supažindinami su pagrindinių kompetencijų vertinimo kriterijais, pratinami stebėti tų kompetencijų plėtotę, įsivertinti savo pasiekimus.

6.6. **Sisteminis vertinimo tobulinimas.** Kryptingai tobulinama mokytojų kompetencija vertinti mokinių pasiekimus, mokomasi planuoti vertinimą, taikyti įvairius vertinimo būdus, analizuoti ir aiškintis rezultatus. Mokykloje kuriama bendruomenės poreikius atitinkanti vertinimo sistema, puoselėjama šiuolaikinė vertinimo kultūra.

### IV. VERTINIMO PLANAVIMAS, INFORMACIJOS RINKIMAS, ĮVERTINIMAS, REZULTATŲ FIKSAVIMAS IR INFORMAVIMAS APIE VERTINIMO REZULTATUS

7. Gimnazijoje sistemingai vykdomas formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas. Strateginiai vertinimo kaitos sprendimai derinami su Mokyklos taryba.

8. Gimnazijos strateginiame plane ir mokytojų darbo planuose numatomos aktualiausios vertinimo metodikos kaitos kryptys ir svarbiausios priemonės joms įgyvendinti.

**9. Formuojamasis vertinimas.** Siekdami padėti mokiniams mokytis, teikti jiems veiksmingą grįžtamąjį ryšį, pedagogai nuolat atlieka formuojamąjį vertinimą:

9.1. atliekamas neformaliai, jo rezultatai nėra fiksuojami oficialiuose dokumentuose, mokiniai nevertinami pažymiais;

9.2. dažniausiai grindžiamas neformalaus vertinimo (klausinėjimo, stebėjimo, interviu ir pan.) informacija;

9.3. padeda mokytojui ir mokiniui numatyti ugdymosi kryptį bei veiksmus, patvirtinti daromą pažangą;

9.4. turi būti pakankamai individualizuotas - atliekamas remiantis ta programa, pagal kurią mokosi vertinamas mokinys, pritaikomas mokinio pasiekimų lygiui;

9.5. atskirais atvejais naudojamas tėvams informuoti žodžiu, jei tėvai tokios informacijos pageidauja.

**10. Diagnostinis vertinimas.** Atliekamas prieš pradedant naują mokymo etapą (pamoką, skyrių, pusmetį). Jo rezultatai naudojami tolesnių mokymo ir mokymosi galimybių įvertinimui, mokymo etapų (metų, pusmečio, temos, svarbios temos dalies ir pan.) planavimui, planų korekcijai. Gimnazijoje:

10.1. diagnostinis vertinimas turi remtis programa, pagal kurią mokosi vertinamas mokinys, ir pritaikomas mokinio pasiekimų lygiui;

10.2. diagnostinis vertinimas remiasi mokinių stebėjimu, namų darbų ir kontrolinių darbų rezultatais. Jis padeda nustatyti mokymosi stipriąsias puses bei spragas, atliekamas sistemingai, mokiniai ir jų tėvai gauna kokybišką grįžtamąją informaciją;

10.3. 10 ir 12 klasių mokinių pasiekimų tyrimai (bandomieji egzaminai) atliekami diagnostinės informacijos rinkimo tikslais.

**11. Apibendrinamasis vertinimas.** Atliekamas baigus svarbesnius mokymo etapus (programą, kursą, modulį). Jo tikslas apibendrinti ir susumuoti mokymosi rezultatus, gauti rezultatai formaliai patvirtina mokinio pasiekimus (pagal Išsilavinimo standartus) ugdymo etapo pabaigoje Gimnazijoje:

11.1. apibendrinamajam vertinimui naudojami įvairūs informacijos šaltiniai - testai, kontroliniai darbai, kūrybiniai darbai, projektiniai darbai, pusmetiniai ir metinis įvertinimai, įskaitos ir egzaminai;

11.2. apibendrinamasis vertinimas formalizuojamas - mokiniai iš anksto perspėjami apie apibendrinamojo vertinimo datą, trukmę, turinį ir vertinimo būdą, parengiami vertinimo kriterijai ir vertinimo instrukcija, su vertinimo kriterijais mokiniai iš anksto supažindinami;

11.3. vertinimo užduotis, vertinimo kriterijai ir vertinimo instrukcija rengiama vadovaujantis tos programos, pagal kurią mokosi mokinys, reikalavimais;

11.4. apibendrinamojo vertinimo rezultatai panaudojami diagnostikai, tolimesniems mokymo etapams planuoti;

**12. Pradinių klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas.** Pradinių klasių mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami:

12.1. taikomas formuojamasis (žodžiu ir raštu), diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas:

Vertinimo būdas	Kriterijai, vertinimo forma	Fiksavimas ir informavimas	Laikotarpis
Formuojamasis - idiografinis	<p><i>Kriterijai:</i> vertinama tai, kas numatyta pamokos uždavinyje. Žinios, supratimas, atlikimas, pastangos, gebėjimas, namų darbų atlikimas bei kokybė (3-4 kl.)</p> <p><i>Forma:</i> stebėjimas, klausinėjimas, žodiniai pastebėjimai, pagyrimai, pritarimai, nurodymai, paraginimai, paskatinimai, gestai, mimika.</p> <p>Pagiriamieji, skatinamieji įrašai, nurodymai, į ką atkreipti dėmesį, "T" raidelė-tikrinimo ženklas, skatinamieji žodžiai, lipdukai.</p> <p>Taisomi ir tikrinami ne visi rašto darbai.</p>	Įrašai sąsiuvinuose, pratybų sąsiuvinuose, užduočių lapuose.	Kiekvieną dieną, mokantis.

<p>Diagnostinis – kriterinis - idiografinis.</p>	<p>Vertinami diktantai, testai, savarankiški, kūrybiniai darbai, projektai, apklausa žodžiu.</p> <p><i>Kriterijai:</i> pasiekimų lygių aprašas Bendrosiose programose, testų, baigiamųjų darbų vertinimo kriterijai (atsižvelgiant į individualią mokinio pažangą). Matematikos, pasaulio pažinimo, lietuvių kalbos gramatinės užduotys vertinamos taškais, nurodomas galimas ir surinktas taškų skaičius. Lietuvių kalbos diktantų vertinimas 3-4 kl.:</p> <p>0-2 klaidos- A (aukštesnysis lygis);</p> <p>3-8 klaidų - Pg (pagrindinis lygis);</p> <p>9-11 klaidų - Pt (patenkinamas lygis);</p> <p>12 ir daugiau klaidų- N (nepasiektas patenkinamas lygis).</p>	<p>Testai ir užduotys pratybų sąsiuvinuose, baigus temą, skyrių. Mokinio darbų aplankas. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį mokinys aplanką parsineša namo, aptaria su tėveliais (globėjais) pasirašo.</p> <p>Pasiekimų knygelėje įrašomas atitinkamas simbolis:</p> <p>A-darbas siekia aukštesnį lygį; Pg- pagrindinis lygis; Pt- patenkinamas lygis; N- nesiekia patenkinamo lygio.</p>	<p>Baigus temą, poskyrį, skyrių.</p>
--	--	--	--------------------------------------

	<p><i>Forma:</i> įrašai, komentarai (žodžiu ar raštu), pagyrimai, skatinamieji lipdukai, nuorodos apie daromas klaidas, į ką atkreipti dėmesį.</p> <p>Tikrinami ir taisomi visi darbai.</p> <p>Apskaitos formą pasirenka mokytojas.</p>	<p>Pasiekimai ir pažanga aptariama individualių susitikimų metu.</p>	-
<p>Apibendrinamasis - kriterinis</p>	<p><i>Kriterijus :</i> Bendrosios programos, pasiekimų lygių aprašas.</p> <p>Visi dalykai, išskyrus dorinį ugdymą, įvertinami pagal pasiekimų lygį.</p> <p>Įskaita vertinama tikyba, etika, kūno kultūros parengiamosios grupės, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniai.</p>	<p>Įrašai dienyne, pasiekimų knygelėse, nurodant pasiektą pasiekimų lygį.</p> <p>4 klaseje pildomas pasiekimų aprašas, nurodant pasiekimų lygį.</p> <p>Tėvai pasirašo pasiekimų knygelėje.</p>	<p>Pasibaigus pusmečiui, mokslo metams.</p>

Mokinių įsivertinimas	Mokiniai įsivertina žodžiu, parenka atitinkamą spalvą - geltoną, žalią, mėlyną, raudoną, renka riešutėlius, giles, pupas, skačiuoja, kiek jų surinko pamokoje, atlikę tam tikrą užduotį. Įsivertinimo forma yra pateikta "Šok" serijos vadovėliuose, pratybų sąsiuvinuose. (Įsivertinimo būdus ir formas detalizuoja kiekvienos klasės mokytoja).	Sąsiuvinuose, pratybų sąsiuvinuose, pasiekimų knygelėse, užduočių lapuose.	Atlikus užduotį, pamokos pabaigoje.
-----------------------	--	--	-------------------------------------

12.2. pasibaigus pusmečiui, metams, mokinio pasiekimų pažanga fiksuojama įrašant mokinio pasiektą mokymosi lygį.

### 13. Mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų vertinimas:

13.1. 5-12 klasių mokomųjų dalykų pasiekimai vertinami pažymiu 10-ies balų sistemoje (5- 10 klasėse pagal Bendrųjų programų pasiekimų lygių aprašą);

13.2. Vertinami įskaita:

- 5-10 klasėse - dorinis ugdymas (etika, tikyba), pasirenkamieji dalykai, žmogaus sauga;
- 11-12 klasėse - dorinis ugdymas (etika, tikyba). Rugsėjo mėnuo skirtas mokinių adaptacijai, mokiniai nepatenkinamais pažymiais nevertinami

13.3. Specialiųjų poreikių mokinių, kurie mokosi pagal pritaikytą programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimus.

13.4. Mokinių, kurie mokosi pagal individualią programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal šiose programose numatytus pasiekimus (plačiau žiūr. „Specialiųjų poreikių mokinių ugdymo organizavimo tvarka“).

13.5. Pažymiai, gauti per modulį, rašomi į atitinkamą mokomąjį dalyką.

13.6 Savarankiškai besimokančių mokinių pasiekimai vertinami remiantis bendrąją tvarka ir įforminami vadovaujantis „Savarankiško mokymosi tvarka“, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2003 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. 258.

#### **14. Vertinimo planavimas:**

14.1. metodinėse grupėse aptariama, suderinama dalykų vertinimo tvarka;

14.2. mokytojai vertinimą planuoja mokslo metams. Mokomųjų dalykų teminiuose planuose, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų programose planuojamas pasiekimų vertinimas pamokoje;

14.3. dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

#### **15. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo formos, už kurias rašomas pažymys:**

15.1. kontrolinis darbas - tai daugiau nei 30 min. trukmės, raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patikrinti, kaip įvaldyta dalyko programos tema, skyrius, programos dalis;

15.2. testas, klausimynas, diktantas - mažiau nei 30 min. trukmės darbas raštu, skirtas patikrinti dalyko žinias;

15.3. kūrybinis darbas - kūrybinių galių reikalaujančios užduotys;

15.4. savarankiškas darbas - darbas raštu, trunkantis 15-30 min. Jo metu mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga. Patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai), apie darbą iš anksto informuoti nebūtina;

15.5. apklausa žodžiu - tai monologinis ar dialoginis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbų ir socialinių mokslų pamokas;

15.6. laboratoriniai (praktiniai) darbai - tai užduotys, kurias atlikdami mokiniai teorines žinias pritaiko praktiškai;

15.7. dalyvavimas miesto, respublikos, tarptautiniuose konkursuose, olimpiadose, projektuose.

#### **16. Kontrolinio darbo skyrimas ir vertinimas:**

16.1. mokiniams per dieną skiriamas vienas kontrolinis darbas;

16.2. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, su mokiniais aptariama kontrolinio darbo struktūra, jo tikslai, vertinimo kriterijai;

16.3. mokytojai kontrolinius darbus derina su mokiniais ir tarpusavyje, juos fiksuoja kontrolinių darbų tvarkaraštyje ne vėliau kaip prieš dvi savaites. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti;

16.4. elektroniniame dienyne įrašomas kitos savaitės kontrolinių darbų tvarkaraštį mokiniams;

16.5. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas neskiriamas;



16.6. mokytojai kontrolinio darbo rezultatus mokiniams pristato ne vėliau kaip po 1 savaitės. Su kiekvienu mokiniu individualiai aptaria jo pasiekimus, numato tolesnį mokymą(-si).

16.7. mokinys, dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių nedalyvavęs kontroliniame darbe, turi teisę atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku. Mokinys, be pateisinamos priežasties nedalyvavęs kontroliniame darbe, atsiskaito kitą pamoką.

**17. Atsiskaitymas už praleistus kontrolinius ar kitus darbus:**

17.1. jeigu mokinys neatvyko į atsiskaitymą, nerašė kontrolinio darbo (dėl ligos, kitų priežasčių), jis už praleistą kontrolinį darbą turi atsiskaityti;

17.2. jeigu mokinys neatliko numatytos vertinimo užduoties (kontrolinio ar kitokio darbo), mokytojas kartu su mokiniu aptaria atsiskaitymo terminą ir užduotis, teikia mokiniui pagalbą (paaiškina pamokoje, siūlo lankyti konsultacijas, elektroniniame dienyne pateikia užduotis ar nuorodas). Jeigu mokinys per numatytą laiką neatsiskaito, jo pasiekimai įvertinami žemiausiu 10 balų sistemos įvertinimu „labai blogai“ (vienetu);

17.3. jeigu mokinys neatliko kontrolinio darbo dėl svarbių, gimnazijos direktoriaus pateisintų priežasčių (pavyzdžiui, ligos), ugdymo laikotarpio (pusmečio, metinio) pabaigoje jam rašomas įvertinimas „atleista“. Kai mokinys sugrįžta į ugdymo procesą, jam suteikiama mokymosi pagalba (konsultacijos, pagalba pamokoje, klasės draugo pagalba ir kt.);

17.4. įvertinimas už atsiskaitytą kitu laiku kontrolinį darbą įrašomas į tą dieną, kai mokinys atsiskaito ( pažymio tipas pasirenkamas, kaip numatyta elektroniniame dienyne).

**18. Mokinių, jų tėvų ar globėjų prašymų dėl pasiekimų įvertinimo objektyvumo nagrinėjimo tvarka:**

18.1. mokinys , arba jo tėvai, jeigu jiems kilo abejonių dėl įvertinimo objektyvumo, rašo motyvuotą prašymą gimnazijos direktoriui;

18.2. gimnazijos direktorius įsakymu sudaro apeliacinę komisiją konkrečiam atvejui tirti, kurios pirmininku yra skiriamas gimnazijos direktorius, nariais - du dalyko, kurio problemos nagrinėjamos, specialistai arba giminingų dalykų mokytojai;

18.3. su apeliacinės komisijos sprendimu supažindinami apeliacijos teikėjai pateikiant jiems šios komisijos protokolo išrašą;

18.4. šios komisijos sprendimas yra galutinis.

## **V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ**

19. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas (pažymys arba įskaita).

20. Jei mokinys be pateisinamos priežasties praleido 50 proc. pamokų, jis yra neatestuojamas. Jei mokinys pamokas praleido dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių, jis turi teisę atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku.

21. Pusmečio pažymys vedamas iš to pusmečio pažymių aritmetinio vidurkio (6,5 - 7; 6,4 - 6).

22. Metinis pažymys vedamas atsižvelgiant į mokinio daromą pažangą:

- jei II pusmečio įvertinimas aukštesnis nei I pusmečio, rašomas aukštesnis pažymys (I pusmetis - 6, II pusmetis - 7, metinis - 7);
- jei II pusmečio įvertinimas žemesnis nei I pusmečio, metinis įvertinimas vedamas iš I ir II pusmečių pažymių vidurkio;
- mokiniui, neatestuotam vieną pusmetį - savarankiškai atsiskaičius už to pusmečio programą;
- mokiniui, turinčiam dalyko nepatenkinamą antrojo pusmečio įvertinimą, nevedamas patenkinamas to dalyko metinis įvertinimas.

23. 1-4 klasių mokinių pasiekimai baigus pusmetį, metus vertinami pasiekimų lygiais pagal Bendrųjų programų pasiekimų lygių aprašą: aukštesnysis (A), pagrindinis (Pg), patenkinamas (Pt), jei patenkinamas lygis nepasiektas - N.

24. Metodinėse grupėse, Metodinėje taryboje, Mokytojų taryboje analizuojami bandomųjų egzaminų, egzaminų, įskaitų, pusmečių ir metiniai rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo.

25. Klasės auklėtojai pusmečio (metų) pabaigoje iš elektroninio dienyno išima ir direktoriui ugdymui pateikia klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitą.

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

26. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

27. Už pažymių įrašymą į elektroninį dienyną atsakingi dalykų mokytojai. Klasės auklėtojai ne rečiau kaip 2 kartus per mėnesį patikrina įrašų teisingumą ir su jais supažindina mokinius bei tėvus.

28. Tėvams, neturintiems galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno, klasės auklėtojas kas mėnesį ir pasibaigus pusmečiui pateikia spausdintą mokinio pažangumo ir lankomumo ataskaitą.

29. Klasių auklėtojai organizuoja tėvų susirinkimus ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Pirmas tėvų susirinkimas organizuojamas rugsėjo mėnesį, jame tėvai supažindinami su mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka. Kiti susirinkimai gali būti pakeisti ir individualiais susitikimais su tėvais ir jų vaikais.

30. Administracija mokinių tėvus informuoja apie mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką per visuotinį tėvų susirinkimą, juose tėvai turi galimybę susitikti su administracija, konsultuotis su jų vaikus mokančiais mokytojais.

31. Administracija organizuoja susirinkimus 12-ą (dėl supažindinimo su brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarka) ir 10-ą (dėl supažindinimo su PUPP tvarka) klasių mokiniams ir jų tėvams.

32. Mokytojai kasdien žodžiu informuoja klasės auklėtoją apie lankomumą, elgesį, pabėgimus, vėlavimus. Mokinių elgesys aptariamas kiekvieną pirmadienį mokinių susirinkime. Už pabėgimą iš pamokų mokiniai klasės auklėtojui pasiaiškina raštu. Klasės auklėtojas apie mokinio drausmės pažeidimus informuoja tėvus.

---