

MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKA

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 gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais švietimo ir mokslo ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V- 417 ir 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų pradinio ugdymo bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais švietimo ir mokslo ministro 2018 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V- 413, Lietuvos bendrojo lavinimo mokyklos bendrosiomis programomis ir išsilavinimo standartais (toliau BP ir IS).

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:

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 kriterijai** – bendrąsias programas atitinkantys, individualiose mokytojų vertinimo metodikose numatyti užduočių atlikimo kriterijai, atitinkantys IS;

3.6. **kontrolinis darbas (diktantas)** – **ne mažiau kaip 30 minučių trukmės darbas, skirtas patvirtinti, kaip mokiniai išmoko tam tikrą dalyko programos dalį.**

3.7. **apklausa žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis įvertinamasis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis.

3.8. **apklausa raštu** – tai darbas raštu ne daugiau kaip iš vienos-dviejų pamokų medžiagos.

3.9. **savarankiškas darbas** – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje planuojama mokytojo nuožiūra, kai mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš anksčiau (vienos ar dviejų) ar naujai išmoktų temų arba atlieka užduotis iš platesnio kurso, naudojantis informacija.

3.10. **laboratoriniai (praktikos) darbai** - tikrinamieji darbai, jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje.

3.11. **praktiniai-kūrybiniai darbai** - moksleivių gebėjimų ugdymas teorines žinias pritaikyti praktikoje.

II. VERTINIMO TIPAI IR BŪDAI

4. Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):

4.1. **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;

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, stiprinant daromą pažangą. Formuojamasis vertinimas skatina mokinius mokytiis 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, kalbant, 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, kai mokinys už per pamoką pasiektą pažangą ar raštu atliktus namų darbus gauna susitartą taškų (ar simbolių) skaičių.

5.4. signalinis pusmečio įvertinimas – iš esamų pažymių mokytojo vedamas aritmetinis vidurkis, leidžiantis mokiniui įsivertinti esamą situaciją.

III. 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 išvėlgti 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 progimnazijos;

7.4. nusistatyti mokyklai darbo kokybę, planuoti ugdymo turinį ir procesą, suteikti mokiniams visokeriopą pagalbą.

IV. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI

8. Vertinimo nuostatos:

8.1. vertinimas grindžiamas šiuolaikine mokymosi samprata, mokinių amžiaus tarpsnių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinių poreikiais;

8.2. vertinama tai, kas buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: mokinių žinios ir supratimas, bendrieji ir dalyko gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, asmeninė pažanga, vertybinės nuostatos, elgesys;

8.3. vertinimas skirtas padėti mokytis - mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo mokymosi pasiekimus ir pažangą.

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 ir veiksmingumas (siekiama kuo didesnio vertinimo patikimumo, remiamasi standartais);

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

9.5. aiškumas (vertinimas grindžiamas aiškiais, mokiniams suprantamais kriterijais, aptartais dalyko metodinėje grupėje. Mokytojas vertinimo kriterijus aptaria su mokiniais mokslo metų pradžioje ir pagal poreikį (pradėdamas naują skyrių, temą ar pan.).

V. VERTINIMO PLANAVIMAS

10. Planuodamas ugdymo procesą, mokytojas planuoja ir vertinimą, siedamas jį su mokymosi uždaviniais, atsižvelgdamas į mokinių mokymosi patirtį ir gebėjimus;

10.1. formuojamojo vertinimo strategijas mokytojas planuoja pamokos plane.

10.2. **diagnostinį vertinimą – ilgalaikiame (teminiame) plane, programoje.**

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

11.1. Vertinimo tvarka suderinama su kuriojančiu vadovu;

11.2. Vertinimo tvarka pateikiama pritari mokytojų metodinei tarybai.

12. Kiekvienas mokytojas dalyko bendrus vertinimo kriterijus aptaria su mokiniais mokslo metų pradžioje, pradėdamas naują skyrių. Vertinimo kriterijai skelbiami mokyklos internetiniame puslapyje.

VI. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ

13. Progimnazijos direktoriaus paskirtas asmuo nuolat stebi mokinio ugdymo rezultatus, remiantis jais koordinuoja mokytojų ir visos mokyklos indėlį į mokinių pažangą.

14. Kiekvieno mokinio mokymosi procesas nuolat stebimas, siekiant laiku pastebėti mokinius, kurių pasiekimai žemi ir nustačius tokių pasiekimų priežastis informuojami mokyklos švietimo pagalbos specialistai, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), kartu su jais sprendžiamos problemos.

15. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas ugdymo procese grindžiamas jų mokymosi eigos stebėjimu, taikant formuojamąjį vertinimą. Mokiniais būtina laiku teikti informaciją (komentarais žodžiu ar raštu) apie tai, kas padaryta gerai, ką reikia tobulinti, kaip tai atlikti, kad būtų pasiekti mokymosi uždaviniai pagal sutartus kriterijus.

16. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinama pagal IS ir BP reikalavimus, metodinėje grupėje aptartus ir suderintus dalyko vertinimo metodus, formas ir kriterijus.

17. 5-8 klasių mokinių pasiekimai vertinami 10 balų sistema. Mokytojų tarybai pritarus, mokytojas gali pasirinkti kitas įvertinimo formas, nustatydamas konvertavimo į 10 balų vertinimo sistemą tvarką. 1-4 klasių mokinių pasiekimai vertinami pasiekimų lygiais pabaigus pusmetį. Pusmečio eigoje pradinė klasių mokiniai vertinami ideografiniu vertinimu.

18. 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.

19. Dorinio ugdymo, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių kūno kultūros pasiekimai vertinami „Išskaityta“, „Neišskaityta“, „Atleista“.

20. Pirmąjį adaptacinio laikotarpio mėnesį 5-ą klasių mokiniams pažymiai nerašomi. Naujai atvykusiems mokyti į mokyklą mokiniams adaptacinio laikotarpio metu nerašomi neigiami įvertinimai.

21. Rekomenduojamas minimalus pažymių skaičius – savaitinių valandų skaičius + 2 pažymiai per pusmetį.

22. Mokinys, praleidęs per pusmetį be pateisinamos priežasties daugiau negu 30 procentų bet kurio dalyko pamokų, privalo iš to dalyko atsiskaityti ir tik atsiskaičius rašomas pusmečio įvertinimas.

23. Atskirų mokomųjų dalykų vertinimas vyksta pagal metodinėse grupėse suderintus ir progimnazijos direktoriaus patvirtintus vertinimo aprašus, kurie parengti remiantis bendrosiomis programomis ir Šilalės Dariaus ir Girėno progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka.

24. **Kontrolinių darbų skelbimo tvarka ir vertinimas:**

24.1. kontrolinių darbų atlikimo laiką derina su klase dirbantys mokytojai. Suplanuoti atsiskaitomieji kontroliniai darbai įrašydami kontrolinių darbų atlikimo grafike.

24.2. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas;

24.3. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo forma, tikslais, vertinimo kriterijais.

24.4. rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Užduotys turėtų patikrinti įvairius mokinių gebėjimus (žinių suvokimą, taikymą, analizę, lyginimą ir kt.).

24.5. kontrolinius darbus mokytojas ištaiso, parengia analizę ir grąžina mokiniams ne vėliau kaip per dvi savaites.

24.6. kontroliniai ar kiti atsiskaitomieji darbai I-ojo ir II-ojo pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų neorganizuojami.

24.7. mokinių mokymosi pasiekimams įvertinti gali būti organizuojami diagnostiniai kontroliniai darbai. Diagnostinių kontrolinių darbų įvertinimai surašomi į dienyną.

24.8. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė raštišką tėvų paaiškinimą, kitų institucijų dokumentus) nedalyvavo kontroliniame darbe, jis atsiskaito suderintu su mokytoju laiku. Grįžus po ligos mokiniui sudaromas mokomųjų dalykų kontrolinių darbų atsiskaitymo grafikas (auklėtojui tarpininkaujant).

24.9. mokinys, praleidęs kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti mokytojo paskirtu laiku.

24.10. neatsiskaičiusiam nurodytu laiku kontrolinio darbo mokiniui įrašomas „1“ (vienetas), arba „neįskaityta“.

24.11. kontroliniai darbai, pageidaujant mokiniui, perrašomi ne vėliau kaip per dvi savaites nuo įvertinimo paskelbimo elektroniniame dienyne.

25. **Apklausa:**

25.1. **apklausa žodžiu** – tai monologinis ar dialoginis įvertinamasis kalbėjimas, skirtas patikrinti žinias ir gebėjimą gimtąja ar užsienio kalba taisyklingai, argumentuotai reikšti mintis per gimtosios, užsienio kalbą ir kitas pamokas. Atsakinėjant žodžiu įvertinimas pateikiamas argumentuotai tos pačios pamokos metu.

25.2. **apklausa raštu** – tai darbas raštu iš vienos-dviejų pamokų medžiagos. Darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis. Užduotys konkrečios, trumpos aiškios. Mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo. Iš anksto apie apklausą mokiniai neinformuojami. Darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai). Darbai nebūtinai vertinami pažymiu. Rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

25.3. Apklausa raštu ar apklausa žodžiu mokytojo nuožiūra gali būti vertinama kaupiamaisiais pažymiais ar sudėtinu pažymiu.

26. **Savarankiškas darbas** gali trukti 10 iki 45 minučių.

26.1. savarankiško darbo tikslas - sužinoti, kaip mokinys įsisavino temos dalį, geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis, kiek mokinys, naudodamasis įvairiais šaltiniais, mokymo(si) priemonėmis, geba įgytas žinias pritaikyti individualiai.

26.2. savarankiško darbo metu mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis, vadovėliais ar kita darbui reikalinga informacine medžiaga, jei savarankiško darbo užduotys yra iš daugiau nei dviejų paskutiniųjų temų.

26.3. apie savarankiško darbo rašymą mokiniai nebūtinai turi būti informuojami iš anksto (išskyrus atvejus, kai darbui atlikti reikalingos papildomos priemonės: žinynai, žodynai, skaičiuotuvai ir kt.). Apie savarankiškus darbus nėra įrašo teminiuose planuose.

26.4. darbas gali būti vertinamas (rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas). Patikrinimas ir vertinimas gali vykti pasirinktinai (tikrinami ne visų mokinių darbai); dėl savarankiško darbo vertinimo yra susitariama. Mokytojo nuožiūra savarankiški darbai gali būti įvertinami pažymiu arba pažymiu taikant kaupiamąjį vertinimo ar sudėtinio pažymio vertinimo principą. Įvertinimas pažymiu įrašomas į elektroninį dienyną. Nerekomenduojama įrašyti nepatenkinamą įvertinimą, jei savarankiškas darbas buvo rašomas iš naujos toje pamokoje mokomos temos.

26.5. Mokiniai, praleidę savarankišką, darbą atsiskaityti neprivalo.

27. **Laboratoriniai (praktiniai) darbai** ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai. Paprastai visi klasės mokiniai atlieka tą patį darbą su vienodais prietaisais. Mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, braižyti brėžinius, formuluoti išvadas ir kt.):

27.1. laboratoriniai ir praktikos darbai - tikrinamieji darbai, trunkantys ne mažiau kaip 35 minutes, jų metu tikrinami mokinių gebėjimai teorines žinias taikyti praktikoje;

27.2. apie laboratorinį (praktinį) darbą pranešama ne vėliau kaip prieš vieną pamoką;

27.3. laboratoriniai (praktikos) darbai chemijos, fizikos ir biologijos pamokose įvertinami pažymiu;

27.4. mokinys, neatvykęs į laboratorinį (praktinį) darbą, **privalo atsiskaityti po pamokų suderintu su mokytoju laiku. Neatsiskaitytas laboratorinis darbas vertinamas vienetu.**

28. **Praktiniai-kūrybiniai darbai:**

28.1. praktiniai-kūrybiniai darbai skiriami ugdyti moksleivių gebėjimus, teorines žinias pritaikyti praktikoje;

28.2. praktinio-kūrybinio darbo pradžioje mokytojas privalo supažindinti mokinius su darbu saugos, sanitarijos bei higienos reikalavimais;

28.3. praktinės-kūrybinės užduoties atlikimo laikas priklauso nuo darbo sudėtingumo;

28.4. sudėtingas praktinis-kūrybinis darbas mokytojo nuožiūra gali būti vertinamas darbo eigoje kaupiamuoju vertinimu;

28.5. užbaigti praktiniai-kūrybiniai darbai įvertinami.

29. **Mokinių pastangas** rekomenduojama vertinti kaupiamuoju balu. Kaupiamojo vertinimo tikslas yra skatinti mokinių mokymosi motyvaciją. Mokymosi motyvacijos skatinimui įvedama balų sistema:

29.1. už aktyvų darbą pamokoje;

29.2. už namų darbų atlikimą;

29.3. už pamokų lankomumą;

29.4. už papildomų darbų (pranešimų, projektų rengimą, jų pristatymą, darbą grupėje);

29.5. kaupiamojo vertinimo konvertavimo į dešimties balų sistemą tvarką nusistato dalyko metodinė grupė.

29.6. mokytojas, dalyko pamokose taikantis kaupiamąjį vertinimą, mokslo metų pradžioje supažindina mokinius su kaupiamojo vertinimo kriterijais ir tvarka.

29.7. mokinio gauti taškai (ar simboliai) fiksuojami dalyko mokytojo kaupiamojo vertinimo sąvade.

29.8. galutinis įvertinimas pažymiu pasakomas mokiniui ir įrašomas į elektroninį dienyną.

30. **Rekomenduojama skatinti gabių ir itin gabių vaikų siekį tobulėti**, stiprinti dalyko įgūdžius, gilinti žinias, plėsti praktinę patirtį ir mokinio darbą įvertinti **labai gerai** arba **puikiai** (mokytojo nuožiūra):

30.1. olimpiadų, konkursų, varžybų prizininkams ir laureatams;

30.2. ilgalaikių projektų dalyviams.

VII. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

31. Mokymosi rezultatams apibendrinti taikomas apibendrinamasis vertinimas.

32. Mokiniui, direktoriaus įsakymu atleistam nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ar metinių pažymių grafoje rašoma „atleista“.

33. 5-8 klasių mokinių pusmečių ir metinių įvertinimai elektroniniame dienyne fiksuojami pažymiais arba įrašu „įskaityta“, „neįskaityta“, „atleista“

34. 1-4 klasių mokinių pasiekimai vertinami lygiais (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis, nepatenkinamas).

35. Jei mokins neatliko mokyklos numatytu laiku vertinimo užduočių (kontrolinių darbų ir kt.) dėl svarbių, mokyklos vadovo pateisintų priežasčių (pavyzdžiui ligos), ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleista“. Tokiais atvejais mokiniams, sugrįžusiems į ugdymo procesą, turi būti suteikta reikiama mokymosi pagalba.

36. Rekomenduojama, kad dalykų mokytojai organizuotų mokinių mokymosi pasiekimų įsivertinimą paskutinę semestro (mokslo metų) pamoką:

36.1. įsivertinimo technikas ir būdus mokytojai aptaria metodinių grupių susirinkime;

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

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

VIII. MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO POREIKIŲ, VERTINIMAS

37. Mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, taikoma ta pati vertinimo sistema, kaip ir kitiems klasės mokiniams, atsižvelgiant į Šilalės švietimo pagalbos tarnybos (ŠPT) rekomendacijas.

38. Mokinio, kuris mokosi pagal pritaikytą bendrojo ugdymo programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal šioje programoje numatytus pasiekimus.

39. Nepatenkinami pažymiai rašomi, jei akivaizdu, kad mokinys geba atlikti pateiktą užduotį, bet tyčia nesistengia. Jei mokinys gauna labai gerus arba nepatenkinamus pažymius, peržiūrima jam pritaikyta programa.

40. Specialusis pedagogas teikia rekomendacijas, siūlymus dėl vertinimo dalykų mokytojams.

IX. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS

41. Mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

42. Klasių auklėtojai ne rečiau kaip kartą per mėnesį, parengia ir pateikia mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės naudotis elektroniniu dienyne, informaciją apie mokinio mokymosi ir lankomumo rezultatus.

43. Tėvai apie mokymosi pasiekimus informuojami ir kitais būdais: skambinant, individualiai kalbantis, rašant laiškus, elektroninius pranešimus, lankantis namuose.

44. Klasių auklėtojai ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja tėvų susirinkimus. Esant būtinybei, į juos kviečia dalykų mokytojus, kitus mokyklos pedagoginius darbuotojus.

45. Pasibaigus pusmečiui (mokslo metams), klasės auklėtojas tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės naudotis elektroniniu dienyne, išsiunčia pažangumo ir lankomumo ataskaitas.
