

**JURBARKO ANTANO GIEDRAIČIO-GIEDRIAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR  
PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS  
2011metai**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka reglamentuoja mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą, kontrolinių darbų krūvį, tėvų apie mokinių mokymosi sėkmingumą informavimą. Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus vadovaujamosi 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)

2.Tvarkoje aptariami vertinimo tikslai ir uždaviniai, nuostatos ir principai, vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, tėvų informavimo tvarka.

**II.VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

3. Vertinimo tikslai:

- 3.1. Padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;
- 3.2. Pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;
- 3.3. Įvertinti mokytojo ir gimnazijos darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus.

4. Vertinimo uždaviniai:

- 4.1. Padėti mokiniui įsivertinti mokymosi pasiekimų rezultatus;
- 4.2. Padėti mokytojui išvelgti mokinio mokymosi galimybes, nustatyti spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą;
- 4.3.Suteikti mokiniams jų poreikius atliepiančią pagalbą;
- 4.4.Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie mokinio mokymąsi;
- 4.5.Stiprinti gimnazijos bendruomenės (mokiniai, mokytojai, tėvai) narių ryšius.

**III. VERTINIMO NUOSTATOS IR PRINCIPAI**

5.Vertinimo nuostatos:

5.1. Vertinimas grindžiamas amžiaus tarpinių psichologiniais ypatumais, individualiais mokinio poreikiais;

5.2. Mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pasiekimus ir pažangą;

5.3. Pagrindinis vertinimo orientyras – Išsilavinimo standartai, kurie yra svarbiausi visuose vertinimo komponentuose - planuojant, mokant, fiksuojant ir aptariant vertinimo informaciją, koreguojant ugdymą. Individualizuojant ugdymo turinį specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams išsilavinimo standartai pritaikomi pagal jų išgales. Atitinkamai individualizuojamas ir vertinimas.

5.4. Vengiama lyginti mokinių pasiekimus tarpusavyje.

6. Vertinimo principai:

- 6.1. Pozityvumas ir konstruktyvumas;
- 6.2. Atvirumas ir skaidrumas;
- 6.3. Objektyvumas ir veiksmingumas;
- 6.4. Informatyvumas.

**IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESĖ**

7. Mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų vertinimas.

7.1. Pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas besimokančių **mokinių pasiekimai vertinami 10 balų vertinimo sistema**. Mokomųjų dalykų pasiekimai, kurie vertinami pažymiu:

lietuvių kalba;  
užsienio kalbos (anglų, vokiečių, rusų, lotynų kalbos);  
istorija;  
geografija;  
matematika;  
informacinės technologijos;  
biologija;  
chemija;  
fizika.  
ekonomika;  
menai (muzika, dailė, teatras, šokis);  
technologijos;  
bendroji kūno kultūra;  
pasirenkamieji dalykai (teisės pagrindai, braižyba ir kt.);  
projektai.

**7.2. Mokomųjų dalykų pasiekimai, vertinami įskaita:**

dorinis ugdymas (etika, tikyba);  
pilietiškumo pagrindai;  
mokomųjų dalykų moduliai;  
žmogaus sauga;

specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės III-IV, gimnazijos klasių, mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“;

Dėl mokinių pasiekimų mokantis meninės raiškos, ekonomikos, dailės, muzikos, kūno kultūros, technologijų, pilietiškumo pagrindų, dorinio ugdymo, pasirenkamųjų dalykų ir modulių vertinimo sprendimą kiekvienais mokslo metais priima Mokytojų taryba.

Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės kūno kultūros pratybas lankančių mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami. Vertinama „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

Mokiniui, pagal gydytojo pažymą atleistam nuo kūno kultūros pamokų, pusmečio ar metinių pažymių stulpelyje rašoma „atl“.

Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas ugdymo procese grindžiamas jų mokymosi eigos stebėjimu

8. Pagrindinio ugdymo II dalies ir vidurinio ugdymo pakopose naudojamas formalusis vertinimas, pagrįstas išsilavinimo standartais, brandos egzaminų programomis, ir neformalusis vertinimas, pagrįstas naujais vertinimo, informacijos kaupimo, jos analizės, fiksavimo ir informavimo būdais.

9. Vertinimą ugdymo procese sudaro vienas kitą sąlygojantys **diagnostinis ir formuojamasis** vertinimo tipai.

10. **Diagnostinis vertinimas** – tai vertinimas, kuriuo naudojama siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus dalyko programos temą, skyrių, programos dalį. Diagnostinis vertinimas remiasi kontrolinių darbų, apklausos žodžiu, sukauptos informacijos apie mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą rezultatais.

11. **Formuojamasis vertinimas** – tai nuolatinis mokinio vertinimas stebint jo individualų, grupinį darbą įvairiose situacijose, individualiai aptariant jo mokymosi sėkmingumą, daromą pažangą.

12. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas grindžiamas mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aiškiais, suprantamais kriterijais.

13. Mokytojai, remdamiesi išsilavinimo standartais, iškeltais tikslais, vertinimą planuoja mokslo metams. Mokomųjų dalykų teminiuose planuose, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų programose pateikia mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos informavimo sistemą; vertinimą konkretizuoja detaliuosiuose teminiuose planuose, aptaria metodinėse grupėse.

14. Mokytojai per pirmąją savo dalyko pamoką rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su parengtais dalyko teminiais planais, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų programomis, mokinių

mokymosi pasiekimų informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, aptaria vertinimo kriterijus, metodus ir formas.

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

16. Mokinių mokymosi pasiekimai vertinami sistemingai. Rekomenduojama pasiekimus vertinti tokiu dažnumu per pusmetį:

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

jei dalykui mokyti skirta 3-5 pamokos per savaitę, vertinama ne mažiau kaip 5 pažymiais.

17. Rugsėjo mėnuo skirtas 1-ųjų klasių gimnazijos mokinių adaptacijai, mokiniai nepatenkinamais įvertinimais nevertinami.

18. Mokytojai apie mokinio pasiekimus ir pažangą kaupia informaciją, ją analizuoja ir, vadovaudamiesi savo informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, rašo pažymį už mokinio veiklas: apklausą raštu, kontrolinius darbus, apklausą žodžiu, namų darbus, laboratorinius darbus, dalyvavimą miesto, respublikos, tarptautiniuose konkursuose, olimpiadose, projektuose, už darbą pamokoje.

19. Mokytojai individualią informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistemą aprašo dalyko teminiame plane, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų programose.

## V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

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

21. Informacija apie mokinio pasiekimus ir pažangą kaupiama ir įskaita rašoma metodinėse grupėse patvirtinta tvarka.

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

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

24. Metinis pažymys vedamas atsižvelgiant į daromą mokinio pažangą, jei:

II pusmečio įvertinimas aukštesnis nei I pusmečio, rašomas aukštesnis pažymys (I pusmetis – 6, II pusmetis – 7, metinis – 7);

II pusmečio įvertinimas žemesnis nei I pusmečio, metinis įvertinimas vedamas iš I ir II pusmečių pažymių vidurkio;

I ir II pusmečių įvertinimai skiriasi 2 ar daugiau balų, vedamas aritmetinis vidurkis (I pusmetis – 6, II pusmetis – 8, metinis – 7). Jei mokytojas mano, kad mokinys per II pusmetį padarė didelę pažangą, metinio įvertinimas gali būti rašomas toks, koks yra II pusmečio.

27. Mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, grupės ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą, kaupia mokinių įsivertinimo lapus, juos analizuoja ir, jei tai reikalinga, koreguoja ugdymo procesą.

28. Klasės auklėtojai pusmečio (metų) pabaigoje užpildo ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitą.

29. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasės auklėtojų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia gimnazijos mokinių mokymosi rezultatų pusmečio (mokslo metų) analizę, kurią pristato direktorijos pasitarimuose, mokytojų tarybos posėdžiuose.

## VI. SVARBIAUSI VERTINIMO MOKANT BRUOŽAI

30. Mokytojas paaiškina mokymosi tikslus bei uždavinius, kad mokiniai žinotų, ko jie išmoks (žinos, supras, gebės) ir kaip parodys kad išmoko. Vertinama tai, kas tiksluose ir uždaviniuose numatyta. Mokymosi uždaviniai siejami su mokymo uždaviniais teminiuose planuose.

31. Ugdymo procese nuolat pozityviai skatinama mokymosi motyvacija. Vertinimas turi kelti mokinių pasitikėjimą savo jėgomis ir norą mokytis, siekti daugiau.

32. Mokytojas, žino mokinių ar jų grupių ankstesnius pasiekimus, dabartines galias bei interesus ir remiasi tuo mokydamas.

33. Mokytojas taiko diagnostinio vertinimo užduotis, kad gautų informacijos tolesnio mokymosi tikslams kelti.

34. Mokytojo taikomos užduotys turi būti efektyvios, mokymo metodai ir strategijos – lanksčios, kad mokiniai patirtų mokymosi sėkmę.

35. Parodyti darbą, atitinkantį standarto kriterijus, ir paaiškinti, kodėl atitinka.

36. Pateikti aiškius sėkmės kriterijus, susietus su mokymosi uždaviniais.

37. Įtraukti mokinius į savęs vertinimo procesą

**38. Suteikti mokiniams galimybių pakalbėti apie tai, ko jie išmoko, kas jiems buvo sunku fokusuojantis į mokymosi uždavinius.**

39. Skatinti mokinius dirbti/ diskutuoti kartu apie tai, kaip galima darbą patobulinti.

40. Teikti tokį grįžtamąjį ryšį, kuris įgalina mokinį žengti tolesnius žingsnius ir parodo, kaip tai daryti

41. Teikti grįžtamąjį ryšį žodžiu/raštu esant mažiausiai galimybei.

42. Užtikrinti ne tik pozityvų, bet ir konstruktyvų grįžtamąjį ryšį, parodant, kas padaryta gerai, ką reikia patobulinti ir kaip tai padaryti.

43. Numatyti tolesnius žingsnius ir individualiai ir grupėms (pagal poreikius ir aplinkybes).

44. Parinkti užduotis, kurios teikia kokybišką vertinimo informaciją apie procesą (akcentuoti patį procesą, ne tik teisingą atsakymą).

45. Koreguoti planavimą, vertinti užduočių, mokymosi šaltinių efektyvumą, atsižvelgiant į vertinimo informaciją.

46. Grįžtamasis ryšys apie pasiekimus grindžiamas pamokos mokymosi uždaviniais ir sėkmės kriterijais.

47. Grįžtamasis ryšys raštu nurodo, kaip mokinys gali patobulinti savo darbą ir padaryti pažangą siekdamas savo mokymosi tikslų.

48. Mokiniai prisiima vis didesnę atsakomybę už savo mokymąsi ir pažangą bei sieja ją su savo mokymosi tikslais.

49. Mokytojas pasirenka, kokią ir kokiais būdais rinks vertinimo informaciją apie mokinių pasiekimus ir pažangą, planuoja vertinimą.

49. Mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai, pastangos, pažanga vertinami pagal IS ir BP reikalavimus, Nacionalinių tyrimų analizės duomenimis, rekomendacijas, baigiamųjų klasių mokyklinių ir valstybinių egzaminų vertinimo instrukcijas, metodinėse grupėse aprobuotas dalyko vertinimo tvarkas (pridedama).

50. Baigus dalyko programos temą, skyrių, kitą užbaigtą programos dalį, rekomenduojama organizuoti atsiskaitomąjį darbą.

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

**51.1. Savarankiškas darbas** – darbas raštu, kurio trukmė pamokoje neribojama. Jo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų. Mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga. Apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės). Savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

**51.2. Apklausa raštu** tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios. Apklausa formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas. Darbas raštu trunka mažiau nei 30 min. Apklausa atliekama ne daugiau kaip iš 1 - 2 pamokų medžiagos. Rezultatai įrašomi į elektroninį dienyną.

**51.3. Apklausa žodžiu.** Apie apklausą rekomenduojama pranešti prieš 1 pamoką. Apklausa rezultatų motyvuotas įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną tą pačią pamoką.

**52. Laboratoriniai ir praktikos darbai** ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai. 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). Šie darbai trunka ne mažiau kaip 35 min., jų metu užrašomi teoriškai ar praktiškai atliktų tyrimų ar bandymų rezultatai. Įvertinimas įrašomas į elektroninį dienyną. Atliekant demonstracinius praktikos darbus vertinami tie mokiniai, kurie atliko darbą.

**53. Trumpalaikiai projektiniai darbai** rengiami iš vienos temos, bet gali būti ir integruoti. Apie projekcinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Darbą gali atlikti vienas mokinys arba grupelės.

54. **Kontrolinis darbas** skiriamas baigus didesnės apimties temą ar skyrių. Jis gali trukti 30-90 minučių. Apie kontrolinį darbą mokiniams pranešama iš anksto.

**55. Kontrolinių darbų reglamentavimo tvarka.**

55.1. Tikslas – patikrinti, kaip išmokta dalyko programos dalis (tema, kelios temos, skyrius ir pan.), ir fiksuoti mokinio mokymosi rezultatus, pažymiu vertinant jo žinias, įgūdžius, dalykinius bei bendruosius gebėjimus.

55.2. Apie kontrolinį darbą, jo pobūdį, rašymo tikslus, vertinimo kriterijus mokiniai supažindinami ne vėliau kaip prieš savaitę.

55.3. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti.

55.4. Vieną dieną ta pati klasė gali rašyti tik vieną kontrolinį darbą.

55.5. Kontrolinių darbų grafikus, kurie yra elektroniniame dienyne arba kuriuos turi klasės seniūnas, su dalykų mokytojais derina klasės atstovas.

55.6. Kontrolinius darbus būtina ištaisyti ir paskelbti įvertinimus per 10 darbo dienų.

55.7. Rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes užduotis ir gauti atitinkamą įvertinimą.

55.8. Mokinys privalo parašyti mokomojo dalyko plane numatytus kontrolinius darbus.

55.9. Nerašęs kontrolinio darbo (savarankiško darbo, apklausos raštu) mokinys atsiskaitymo laiką ir formą derina su dalyko mokytoju.

55.10. Nerašiusiam kontrolinio darbo ir neatsiskaičiusiam už jį mokiniui, po „n“ raidės dienyne įrašomas vertinimas „vienetas“.

55.11. Kontrolinis darbas perrašomas mokytojui sutikus.

55.12. Paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų, paskutinę pusmečio savaitę rekomenduojama nerašyti kontrolinio darbo.

56. Mokinių pastangos vertinamos kaupiamuoju vertinimu mokymosi motyvacijai skatinti už:

aktyvų darbą pamokoje;

namų darbų atlikimą; už papildomų darbų (pranešimų, projektų rengimą, jų pristatymą, darbą grupėje);

dalyvavimą konkursuose, olimpiadose, varžybose.

57. Metinis ir pusmečio rezultatas išvedamas iš visų mokinio pažangos įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį (pvz.,  $7,5 = 8$ ;  $7,45 = 7$ ).

58. Mokytojas, veddamas pusmečio pažymį, turi teisę mokiniui pridėti 0,1 balo už jo pastangas pamokų metu.

59. Pusmečių / metinių pažymių vedimas, kai yra neatestuota ar yra neigiamas įvertinimas:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos
5	3	3	Papildomas darbas, atsiskaitymas = galutinis įvertinimas
3	4	4	-
Neatestuota	5	Papildomo darbo ir II pusmečio vidurkis	Savarankiškas atsiskaitymas už to pusmečio programą.
5	Neatestuota	Neatestuota	Papildomo darbo ir I pusmečio vidurkis.
Neatestuota	Neatestuota	Neatestuota	Papildomas darbas, atsiskaitymas = galutinis įvertinimas

60. Pusmečių pažymių vedimo lentelė parengta, vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu, patvirtintu 2005 m. balandžio 5 d. LR ŠMM ministro įsakymu Nr. ISAK - 556.

## VII. VERTINIMO PLANAVIMAS

Vertinimas planuojamas kartu su ugdymo procesu.

Prieš pradėdant mokytis, mokytojui ir mokiniams turi būti aišku, **ką jie turi pasiekti ir kada, kas bei kaip bus vertinama:**

planuodamas vertinimą mokytojas atsižvelgia į mokinių pasiekimus ir išgales, vadovaujasi Bendrosiomis programomis ir Išsilavinimo standartų reikalavimais, dalyko metodinės grupės aprobuota vertinimo metodika;

vadovaujasi iškeltais tikslais;

numato vertinimo procedūras ir kriterijus;

mokytojas, planuodamas vertinimą, tariausi su mokiniais, kitais mokytojais, prireikus pasitelkia psichologą ar kitus specialistus, mokinių tėvus.

vertinimas planuojamas metams ir nurodama teminiuose planuose. Mokslo metų pradžioje, supažindinant mokinius su dalykų programų turiniu, kartu supažindinti ir su vertinimo planu.

Vertinimas detalizuojamas pradėdant nagrinėti skyrių, temą.

Metodinėse grupėse aptariamos, suderinamos ir aprobuojamos dalyko vertinimo tvarkos.

Dalykų mokytojai, planuodami integruotas pamokas, integruotus projektus, suderina ir numato bendrus vertinimo būdus, užduotis, kriterijus.

Atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimus, vertinimo užduotis, atsiskaitymo laikas gali būti koreguojami.

## VIII. INFORMAVIMAS

Vertinimo informacija pateikiama žodžiu ar elektroniniame dienyne mokiniams, tėvams, kitiems mokytojams, mokyklos vadovybei.

Apie pasiekimų vertinimą ir informavimo tvarką mokiniai dalyko mokytojo informuojami mokslo metų pradžioje.

Neturintys galimybių naudotis internetu tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami apie vaiko mokymąsi kartą per mėnesį.

**Gimnazija** organizuoja bendrus tėvų susirinkimus klasių grupėms; pateikia informaciją, susijusią su ugdymo proceso organizavimu mokyklos internetiniame tinklapyje ir t.t.

**Klasių vadovai** organizuoja klasių tėvų susirinkimus; bendrus renginius pagal poreikį; pasibaigus pusmečiui individualiai supažindina su Mokytojų tarybos nutarimu, jei yra priimtų sprendimų dėl jų vaiko mokymosi, lankomumo, elgesio; informuoja apie skirtą nuobaudą ar padėką.

**Mokytojai** informuoja tėvus apie mokomo dalyko turinį, vertinimo formą per mokyklos ar klasių tėvų susirinkimus; aptaria vaiko individualius gebėjimus ir žinias pagal poreikį.

## IX. VERTINIMO DALYVIAI IR JŲ VAIDMUO

### **Mokiniai:**

kartu su mokytoju aptaria numatomus mokymosi pasiekimus, užduotis bei vertinimo kriterijus;

nagrinėja vertinimo informaciją;

mokytojo padėdami, mokosi vertinti ir įsivertinti savo pasiekimus bei pažangą. Atsižvelgdami į savo mokymosi sėkmę, planuoja tolesnį mokymąsi, kelia sau ateities tikslus.

### **Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

gauna aiškia, laiku ir reguliariai pateikiamą informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą (pagal *Tėvų informavimo tvarką*);

jiems teikiama informacija apie vertinimo kriterijus, procedūras ir tvarką, išsilavinimo standartų bei egzaminų programų paskirtį.

### **Mokytojai:**

pagal pasirinktą būdą planuoja ir atlieka mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą ugdymo procese;

apibendrina ir įvertina mokinio pasiekimus;

mokykloje nustatyta tvarka fiksuoja vertinimo informaciją;  
informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, mokyklos vadovus apie mokinių mokymąsi, pasiekimus ir spragas;

remdamiesi vertinimo informacija, analizuoja ir koreguoja mokinių mokymą ir mokymąsi;  
rūpinasi, kad mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, būtų laiku suteikiama reikiama pagalba;  
derina tarp savęs mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo metodikas.

**Mokykla:**

nustato bendrą mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

užtikrina vertinimo metodikų dermę pereinant iš klasės į klasę, iš vienos ugdymo pakopos į kitą, tarp paralelių klasių, atskirų dalykų. Koordinuoja kontrolinių užduočių apimtį ir dažnumą;

reguliariai organizuoja mokinių pasiekimų aptarimus su tėvais (du - tris kartus per metus), teikia pagalbą mokymosi problemų turintiems mokiniams;

vertina mokyklos ir mokytojo darbo kokybę, remdamasi mokinių pasiekimais ir atsižvelgdama į vaikų ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) socialinę padėtį, sociokultūrinę aplinką.

---