

PATVIRTINTA

Marijampolės sav. Igliaukos Anzelmo Matučio
gimnazijos direktoriaus 2023 m. spalio 6 d.
įsakymu Nr. V-115

MARIJAMPOLĖS SAV. IGLIAUKOS ANZELMO MATUČIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

1. **Mokinių pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas** (toliau – Aprašas), parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 (galiojanti suvestinė redakcija 2016-09-01), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1125 „Dėl mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas“, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (2023 m. liepos 19 d. įsakymo Nr. V-982 redakcija), ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai ir būdai, vertinimo planavimas, bendrieji vertinimo principai ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, mokinių pažangos stebėjimas ir įgytų kompetencijų vertinimas, vertinimo rezultatų analizė, panaudojimas ir informavimas.

3. Vertinimo apraše vartojamos sąvokos:

Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.

Formuojamasis vertinimas – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis atsakas, grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.

Įsivertinimas – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius.

Diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti.

Apibendrinamasis vertinimas – siejamas su mokymosi pasiekimų pripažinimu, juo siekiama nustatyti atliktos užduoties ir veiklos kokybę tam tikro standarto atžvilgiu. Apibendrinamasis vertinimas visuomet atliekamas pasibaigus tam tikram mokymosi etapui. Instituciniu lygmeniu išskiriamas mokyklos vidinis ir išorinis apibendrinamasis vertinimas;

Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos apie mokinio įvairias veiklas, mokymosi pasiekimus ir (ar) pažangą kaupimas suminiais balais, kreditais ar ženklais, kurie numatytu laiku konvertuojami į pažymį (įskaitą).

4. Vertinimas gimnazijoje įgyvendinamas asmeniniu (mokinio), tarpasmeniniu (kelių mokinių), bendruomeniniu (klasės ir mokyklos) ir nacionaliniu lygmenimis, kurie dera tarpusavyje.

5. **Vertinimo tikslai:**

- nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą, išsiaiškinti kiekvieno mokinio stiprybes, ugdymosi poreikius ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos;

- padėti mokytis ir teikti savalaikį atsaką (grįžtamąjį ryšį) mokiniams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę;

- pripažinti ir sertifikuoti rezultatus apibendrinant, susumuojant atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant trimestrą (pusmetį), mokslo metus) ar mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą;

- valdyti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

6. Mokytojas mokslo metų pradžioje (per pirmą pamoką) mokinius supažindina su mokomojo dalyko vertinimo tvarkos aprašu (vertinimo būdai, formomis, kriterijais ir kt.).

6.1. Mokytojas, pradėdamas naują skyrių (temą), su mokiniais aptaria vertinimo tikslus ir uždavinius, vertinimo formas ir kriterijus, darbo metodus ir laukiamus rezultatus;

6.2. Mokytojai kiekvienos pamokos pradžioje paskelbia mokiniams pamokos uždavinius, numato siekiamus rezultatus ir supažindina su rezultatų vertinimo kriterijais. Mokytojai planuoja, kokias bendrąsias ir dalykines kompetencijas mokiniai ugdysis, kaip kiekvienoje pamokoje bus vertinami mokinių pasiekimai, skatinamas mokinių įsivertinimas;

6.3. Mokiniais, kurie mokosi pagal pritaikytas arba individualizuotas programas, numatomas individualus vertinimas.

7. Pirmos dvi rugsėjo mėnesio savaitės skiriamos adaptacijai ir visi mokiniai nepatenkinamais pažymiais nevertinami.

8. Kompetencijų vertinimas:

8.1. Ugdant mokinių kompetencijas dalyku, jos vertinamos kartu su dalykiniais pasiekimais;

8.2. Mokinių kompetencijos, įgytos dalyvaujant socialinėse, pilietinėse, kultūrinėse ir kitose ugdomosiose veiklose, vertinamos fiksuojant mokinių pasiekimų informaciją e-dienyne (žymima „+“), grįžtamasis ryšys teikiamas žodžiu.

9. Priešmokyklinio ugdymo grupės mokiniai vertinami pasiekimų lygiais: iki pagrindinio lygio, pagrindinis lygis, virš pagrindinio lygio. Pasiekimų vertinimai pateikiami aprašomuoju būdu – trumpais komentarais e-dienyne.

10. Pradinių klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimui taikomas formuojamasis, diagnostinis ir apibendrinamasis vertinimas.

- **Formuojamasis vertinimas** atliekamas nuolat, teikiant mokiniui informaciją (žodžiu, raštu – komentarais) apie esamus pasiekimus, mokymosi eigą.

- **Diagnostinis vertinimas** – atliekamas temos, skyriaus, kurso pradžioje ar pabaigoje. Vertinama – kūrybinės užduotys, kontroliniai, projektiniai darbai, testai. Informacija apie mokymosi pasiekimus teikiama komentarais. Informacija kaupiama – aplankuose.

- **Apibendrinamasis vertinimas** – atliekamas ugdymo laikotarpio ir pradinio ugdymo programos pabaigoje.

- **Pusmečio pasiekimai vertinami lygiais – slenkstinis (s), aukštesnysis (a), pagrindinis (pg.) ir patenkinamas (pt.), dorinio ugdymo pasiekimai – padaryta ar nepadaryta pažanga (p. p. ar n. p.).**

- 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 slenkstinį mokymosi pasiekimų lygį, nustatytą bendrosiose programose (toliau – papildomas darbas), tai papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.

- **Baigus pradinio ugdymo programą** rengiamas pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašas pagal metodinėje taryboje patvirtintą formą. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

11. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo pakopoje naudojamas:

- **Formalusis vertinimas** – pagrįstas Bendrųjų programų reikalavimais. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programose pasiekimų lygiai siejami su pažymiu: slenkstinis lygis – 4 balai, patenkinamas lygis – 5 – 6 balai, pagrindinis lygis – 7– 8 balai, aukštesnysis lygis – 9 – 10 balų.

- **Neformalusis vertinimas**, dažniausiai taikomas vertinant mokinio asmens savybes ar mokymosi proceso kokybę. Neformalus vertinimas gali būti: *žodinis*, kai mokytojas savo

pastebėjimus, vertinimus išsako žodžiu; *raštiškas*, kai fiksuojami vertinimai elektroniniame dienyne (pagyrimai, pastabos);

• **Kaupiamasis vertinimas** vykdomas vadovaujantis formuojamojo vertinimo principais. Kaupiamojo vertinimo kriterijai patvirtinami dalykų metodinėse grupėse. Rekomenduojamos kaupiamojo vertinimo sritys:

- aktyvus darbas pamokose;
- pasiruošimas pamokoms;
- namų darbų atlikimas;
- dalyvavimas viktorinose, konkursuose, projektinėje veikloje, švenčių renginiuose, pilietinėse akcijose;
- dalyvavimas sportinėse varžybose, mokomosiose-pažintinėse ekskursijose;
- laboratoriniai ir kūrybiniai darbai.

Kaupiamasis vertinimas nuolat fiksuojamas mokytojo individualiame dienyne siekiant stebėti mokinių pažangos gerinimą. Mokinių sukaupti pažymiai fiksuojami e-dienyne.

12. Vertinimo tipai:

• **Diagnostinis** – vertinimas baigus ar pradedant mokymo etapą (temą, skyrių, programos dalį). Vertinami mokinių pasiekimai, pažanga, atitiktis Bendrųjų ugdymo programų reikalavimams. Vertinami – testai, kontrolinės užduotys, kūrybinės užduotys, namų darbai.

• **Formuojamasis vertinimas.** Šis vertinimas nesiejamas su pažymiu. Mokinio veikla vertinama raštu arba žodžiu. Mokytojas stebi mokinių mokymąsi, komentuoja, aptaria, skatina.

• **Apibendrinamasis vertinimas** – juo patvirtinami mokinio pasiekimai, baigus temą, skyrių, kursą, modulį, programą.

13. **Vertinimo metodai:** žodinė apklausa, apklausa raštu, rašomieji darbai, įskaitos. Taip pat mokiniai gali būti vertinami už aktyvumą, namų darbų atlikimą, kūrybinę veiklą, savarankiškumą.

14. **Vertinimo objektai:** moksleivių bendrieji ir dalyko gebėjimai, žinios, supratimas, vertybinės nuostatos, pastangos, elgesys.

15. Mokinių žinios vertinamos pagal tokią schemą:

· mokslo metai besimokantiems pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą skirstomi – pusmečiais (jeigu mokytojų taryba nenuspręs kitaip);

· jei per pusmetį dalykui skirta 1 savaitinė valanda mokinio žinios vertinamos ne mažiau kaip 3 pažymiais;

· jei 2 savaitinės valandos ne mažiau kaip 5 pažymiais;

· jei 3 savaitinės valandos ne mažiau kaip 7 pažymiais;

· jei 4 savaitinės valandos ne mažiau kaip 9 pažymiais;

· jei 5 savaitinės valandos ne mažiau kaip 11 pažymių.

16. Dalykų, modulių vertinimas.

· Dėl mokinių pasiekimų mokantis ekonomikos, dailės, muzikos, fizinio ugdymo, technologijų, pilietiškumo pagrindų, dorinio ugdymo, žmogaus saugos (iki 2024 m rugsėjo mėn.), gyvenimo įgūdžių, pasirenkamųjų dalykų ir modulių vertinimo sprendimą kiekvienais mokslo metais priima mokytojų taryba.

· Adaptaciniu (3 mėn.) laikotarpiu I mėnesį 5 klasės mokiniams pažymiai nerašomi. II mėnesį nerašomi nepatenkinami įvertinimai.

· Naujai į gimnaziją atvykusiems mokiniams nustatomas vieno mėnesio adaptacijos periodas. Nerašomi neigiami pažymiai, kontroliniai darbai. Taikomas formuojamasis ir neformalus vertinimas.

17. Kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų skelbimo tvarka ir vertinimas.

Kontrolinis darbas skiriamas baigiant didesnę temą. Jis gali trukti 45-90 minučių. Apie kontrolinį darbą mokiniams pranešama iš anksto. Kontrolinio darbo užduotys sudaromos laikantis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprastesnes užduotis ir gauti atitinkamą įvertinimą.

17.1. kontrolinių darbų tvarkaraštis elektroniniame dienyne sudaromas mėnesiui, suderinus su mokiniais ir kitais mokytojais. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina vėl suderinti su mokiniais;

17.2. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius pakartotinai informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais, vertinimo kriterijais:

17.2.1. sudarant kontrolinio darbo užduotis laikomasi eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių einama prie sunkesnių. Pagal užduočių sunkumą kontrolinės užduotys rengiamos stengiantis laikytis tokių proporcijų: 30 proc. lengvų užduočių, 40 proc. – vidutinio sunkumo ir 30 proc. sunkių užduočių;

17.2.2. užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai. Rengiant kontrolines užduotis rekomenduojama laikytis tokio žinių ir gebėjimų santykio: 50 proc. užduoties taškų turėtų būti skirta žinioms ir supratimui tikrinti, o kiti 50 proc. – problemų sprendimo gebėjimams tikrinti;

17.2.3. prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus. Visi rašto darbai vertinami pagal tų užduočių vertinimo normas taškais, o po to pagal skalę keičiami pažymiu;

17.3. kontrolinių darbų I ir II pusmečio paskutinę savaitę, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų nerekomenduojama organizuoti;

17.4. per dieną organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas. Nerekomenduojami kontroliniai darbai po ligos, pirmąją dieną po atostogų ar šventinių dienų, paskutinę savaitę prieš pusmečio pabaigą;

17.5. netvarkingai, neįskaitomai parašyti darbai vertinami kaip neteisingi; ne tam skirtoje vietoje parašyti atsakymai visai nevertinami. Darbai gali būti nevertinami, juose radus necenzūrinių užrašų, piešinių, ženklų. Pirmą kartą nesilaikant šio reikalavimo įvertinimas mažinamas 1 (vienu) balu.

17.6. kontrolinio darbo užduotis mokinsys atlieka savarankiškai, nesikalba tarpusavyje, netrukdo kitiems, naudojami tik tomis priemonėmis, kurias nurodė mokytojas, jų neskolina. Pasakinėjančių, besistengiančių gauti neleistinos pagalbos, besinaudojančių draudžiamomis priemonėmis, nevykdančių mokytojo nurodymų, mokinių darbai vertinami žemiausiu neigiamu įvertinimu. Tokie darbai neperrašomi.

17.7. **Kontroliniai darbų įvertinimai mokiniams paskelbiami:**

17.7.1. per septynias darbo dienas;

17.7.2. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti, siekti individualios pažangos.

17.8. **Nepatenkinamai įvertintas kontrolinis darbas:**

17.8.1. neperrašomas, bet mokiniui rekomenduojama lankyti konsultacijas pasiekimų skirtumams likviduoti, siekti individualios pažangos;

17.8.2. jei neigiamai įvertinami du ir daugiau kontrolinių darbų iš eilės, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), ir (ar) klasės vadovu;

17.8.3. jei 50% ir daugiau klasės ar laikinosios grupės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra neigiami:

17.8.3.1. įvertinimai į dieną nerašomi;

17.8.3.2. mokytojas:

- tariasi su pagal tą pačią programą dirbančiu kolega ir metodinės grupės nariais;
- konsultuojasi su direktoriaus pavaduotoju ugdymui dėl kontrolinio darbo parengimo, struktūros, analizuoja mokinių padarytas klaidas;
- koreguoja savo ilgalaikį pamokų planą;
- sutartu laiku konsultuoja mokinius.

17.9. **Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka:**

17.9.1. mokinsys, praleidęs kontrolinį darbą, nors ir turintis pateisinantį dokumentą, privalo per 2 savaites atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą;

17.9.2. įvertinimas už atsiskaitytą darbą rašomas į artimiausią pamoką, o komentaru skiltyje paaiškinama, už ką parašytas įvertinimas;

17.9.3. jei mokinys praleido kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, rašomas žemiausias neigiamas įvertinimas. Atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka jam netaikoma;

17.9.4. jei mokinys ilgai sirgo (ne trumpiau kaip mėnesį) ir turi gydytojo atleidimą, atsiskaityti už tą fizinio ugdymo programos dalį nereikia.

Savarankiškas darbas gali trukti 15-45 minutes. Mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo priemonėmis. Savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis.

17.10. **Savarankiškų darbų, apklausų raštu/žodžiu organizavimas:**

17.10.1. apie savarankišką darbą, testą, apklausą raštu/žodžiu ar kitokio pobūdžio patikrinimą kai jie trunka mažiau nei 30 minučių, nebūtina informuoti iš anksto;

17.10.2. vykdoma ne daugiau kaip iš trijų pamokų medžiagos;

17.10.3. užduotys konkrečios, trumpos, aiškios;

17.10.4. mokiniai, nedalyvavę apklausoje, atsiskaityti neprivalo;

17.10.5. darbų patikrinimas gali vykti pasirinktinai: tikrinami visų mokinių ar tik dalies mokinių darbai;

17.10.6. darbai gražinami ir rezultatai paskelbiami ne vėliau kaip per 3 darbo dienas;

17.10.7. rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas.

18. Dalykų tarpiniai patikrinimai organizuojami pagal valstybinių brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą.

19. Ugdymo(si) procese mokiniai nuolat skatinami įsivertinti savo pažangą, pasiekimus, mokymosi rezultatus:

- Įsivertinimo paskirtis – siekti, kad mokiniai, supratę savo stipriąsias ir silpnąsias puses, galėtų pagrįstai išsikelti tolesnius mokymosi tikslus bei numatyti jų siekimo strategijas.

- Kiekvienoje pamokoje taikomi įvairūs įsivertinimo būdai. Grįžtamasis ryšys gaunamas raštu, žodžiu. Mokinių įsivertinimas siejamas su išmokimu, apibendrinant, kiek pamokoje mokinys išmoko.

- Esant galimybei, rekomenduojama individualiai su mokiniu aptarti, kas jam pasisekė, ką reikėtų dar pakartoti ar išmokti, kartu priimti sprendimus dėl mokymo(si) pagalbos teikimo, mokymosi pasiekimų gerinimo.

- Individualios pažangos vertinime ir įsivertinime dalyvauja pats mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), mokantys mokytojai ir kiti švietimo pagalbos specialistai.

20. **Vertinimo fiksavimas.**

Pagrindinė vertinimo sistemos **nuostata** – kiekvieną mokinį įvertinti individualiai, stebėti jo daromą pažangą, ieškoti būdų kaip jam padėti.

Vertinimo paskirtis:

- stebėti mokinio gebėjimų tobulinimą;
- sekti mokinio pažangą;
- suteikti objektyvią informaciją tėvams;
- pritaikyti ugdymo(si) programas mokinio poreikiams;
- analizuoti mokytojo vaidmenį ugdymo procese.

Vertinimas fiksuojamas elektroniniame dienyne. Apie mokymosi pasiekimus mokinių tėvai informuojami elektroniniame dienyne ne rečiau kaip kartą per savaitę. Po kiekvieno pusmečio rengiami visuotiniai tėvų susirinkimai, klasių vadovų planuose numatomi papildomi susirinkimai. Prireikus tėvai informuojami laišku ar telefonu;

21. **Pusmečio rezultatas išvedamas iš visų mokinio pažangos įvertinimų.**

Metinis rezultatas – I ir II pusmečio aritmetinis vidurkis (pvz. 4,6 – 5; 6,5 – 7 **Mokiniui turinčiam nepatenkinamą II pusmečio įvertinimą, negali būti išvestas patenkinamas metinis įvertinimas:**

21.1 praleidę daugiau nei 50% pamokų, mokiniai privalo atsiskaityti su mokytoju sutartu laiku. Neatsiskaičius – mokinyš vertinamas žemiausiu 10 balų sistemos įvertinimu „labai blogai“.

21.2. mokiniui, turinčiam nepatenkinamą metinį įvertinimą, mokytojų tarybos nutarimu, skiriami papildomi vasaros darbai.

22. Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo rezultatų panaudojimas.

22.1. vertinimo rezultatai naudojami ugdymo procesui tobulinti: padėti mokytis, patvirtinti rezultatus ir išsilavinimą, stebėti ir valdyti ugdymo kokybę.

22.2. mokytojas, remdamasis vertinimo informacija, rengia ir koreguoja ugdymo planus.

22.3. klasių vadovai pusmečio pabaigoje direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia suformuotas mokinių pasiekimų ir lankomumo suvestines.

22.4. direktoriaus pavaduotojas ugdymui rengia pusmečių, mokslo metų mokinių pasiekimų analizę ir ją pristato mokytojų tarybos posėdžiuose.

22.5. Metodinėse grupėse, Metodinėje taryboje, Mokytojų taryboje, Mokyklos taryboje, tėvų susirinkimuose analizuojami pasitikrinamųjų kontrolinių darbų, diagnostinių testų, NMPP, PUPP, tarpinių patikrinimų, egzaminų, įskaitų rezultatai.

22.6. vadovaujantis mokslo metų pasiekimų analize priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų, strategijų, šaltinių tinkamumo, ugdymo proceso planavimo.

22.7. Nacionalinių ir tarptautinių pasiekimų patikrinimų rezultatai naudojami rezultatams stebėti ir reikiamiems sprendimams priimti.

23. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, pažangos ir pasiekimų vertinimas.

23.1. Vertinant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimus ir pažangą, remiamasi bendrosiose ugdymo programose apibrėžtais mokymosi pasiekimais arba konkrečiam mokiniui pritaikytoje ugdymo programoje numatytais pasiekimais, nutarimais, priimtais gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje.

23.2. Vertinant specialiųjų poreikių turinčių mokinių pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis vertinimas.

23.3. Specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai, ugdomi pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, bei specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokiniai vertinami įrašais padarė pažangą (p. p.) arba nepadarė pažangos (n. p.).

23.4. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal individualizuotą ar pritaikytą pagrindinio ugdymo programą pažanga ir pasiekimai vertinami pažymiais (10 balų sistema):

23.4.1. vertinami už aiškiai pateiktas, konkrečias, pagal gebėjimus skirtas užduotis;

23.4.2. už neatliktas užduotis nerašomas nepatenkinamas pažymys, išskyrus atvejus, kai mokinyš, supratęs užduotis, neatlieka jų piktybiškai;

23.4.3. neatlikus užduoties, suteikiama galimybė ją atlikti pakartotinai;

23.4.4. užduoties nesupratęs, mokiniui suteikiama konsultacija ir tik po to vertinama;

23.4.5. veddamas nepatenkinamą pusmečio (metinį) pažymį mokytojas konsultuojasi su gimnazijos Vaiko gerovės komisija;
