

PATVIRTINTA:
Prienu r. Skriaudžių pagrindinės
mokyklos direktoriaus įsakymu
2015-08-31 d. Nr. V- 62

PRIENŲ R. SKRIAUDŽIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS KONTROLINIŲ DARBŲ RAŠYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kontrolinių darbų rašymo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Higienos normomis bendrojo lavinimo mokykloms, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, Bendraisiais ugdymo planais.
2. Kontrolinių darbų rašymo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) apibrėžia mokykloje dirbančių mokytojų kontrolinių darbų planavimo, vykdymo, derinimo, fiksavimo, atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus ir rezultatų skelbimo mokiniams tvarką.
3. Kontrolinis darbas – bet koks mokinio žinių, gebėjimų patikrinimas, kuris paprastai atliekamas raštu, trunka daugiau nei 30 min. ir yra vertinamas pažymiu.
4. Kontrolinių darbų grafikas pildomas elektroniniame dienyne, skiltyje „Mokytojų kontroliniai darbai“. Pildydami kontrolinių darbų grafiką, mokytojai nurodo kontrolinio darbo datą, klasę, dalyką ir temą.
5. Pagal vertinimo tikslus, kontroliniai darbai priskiriami diagnostiniam vertinimui, kurio tikslas, išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.
6. Pirmąjį adaptacinio periodo mėnesį 5 klasės mokinių pasiekimai kontroliniais darbais netikrinami. Mokytojas, norėdamas išsiaiškinti mokinių ugdymo(si) pasiekimus, taiko individualius mokinių pažinimo metodus.

II. KONTROLINIŲ DARBŲ PLANAVIMAS IR VYKDYMAS

7. Kontrolinius darbus planuoja ir vykdo mokytojai.
8. Kontrolinius darbus gali inicijuoti mokyklos vadovai, kitos vaikų ugdymu suinteresuotos švietimo institucijos.
9. Kontrolinių darbų planavimas vykdomas, rengiant ilgalaikius dalykų planus ir juose fiksuojamas.

10. Kontrolinių darbų grafiką elektroniniame dienyne mokytojai užpildo likus vienai savaitei iki kontrolinio darbo.
11. Per mokslo metus suplanuotų mokomojo dalyko kontrolinių darbų skaičiaus didinti negalima, o jų vykdymo laikas ilgalaikiame gali būti keičiamas pagal mokykloje nustatytą ilgalaikių planų koregavimo tvarką.
12. Jeigu kontrolinis darbas inicijuojamas mokyklos administracijos iniciatyva, jis vykdomas to dalyko, kurio žinios tikrinamos, pamokos metu. Tokiu atveju mokytojas dienyne rašo pamokos temą „*Neplanuotas kontrolinis darbas*“ ir savo ilgalaikius planus koreguoja pagal mokyklos nustatytą tvarką.
13. Būtina organizuoti kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų aptarimo pamokas, kad būtų išanalizuoti mokinių pasiekimai ir aptartas tolesnis mokymasis.
14. Pirmą dalyko pamoką po atostogų kontroliniai darbai nerašomi.

III. KONTROLINIŲ DARBŲ GRAFIKAS

15. Kontrolinių darbų grafikas pildomas elektroniniame dienyne.
16. Mokytojai elektroniniame dienyne kontrolinių darbų grafiką privalo užpildyti likus savaitei iki kontrolinio darbo.
17. Neįrašius kontrolinio darbo į elektroninį dienyną, jo rašyti negalima. Tokiu atveju mokytojas koreguoja savo ilgalaikius planus pagal mokykloje nustatytą tvarką.
18. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti.
19. Apie kontrolinį darbą, jo pobūdį, rašymo tikslus, vertinimo kriterijus mokiniai supažindinami ne vėliau kaip prieš savaitę.
20. Per dieną tos pačios klasės mokinys gali atlikti tik vieną kontrolinį darbą.

IV. ATSISKAITYMAS UŽ PRALEISTUS KONTROLINIUS DARBUS

21. Mokinys privalo atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą.
22. Mokinys, praleidęs iki 5 darbo dienų dėl pateisinamos priežasties, atsiskaitymą už praleistus kontrolinius darbus atlieka suderinęs su mokytoju.
23. Mokiniui, praleidusiam daugiau nei 10 darbo dienų dėl pateisinamos priežasties, mokytojas, kartu su pavaduotoja ugdymui, rengia individualų atsiskaitymo tvarkaraštį, vadovaujasi Aprašo 21 punktu.

24. Atsiskaitant už kontrolinį darbą individualiai, kontrolinio darbo įvertinimas įrašomas elektroniniame dienyne tą dieną, kada kontrolinį darbą rašė mokinys. Prie vertinimo įrašoma „Kontrolinis darbas“
25. Mokiniam, praleidusiems kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, mokytojas turi teisę skirti kontrolinį darbą pirmą mokinio atvykimo į mokyklą dieną.
26. Jeigu mokinys atsisako rašyti praleistą kontrolinį darbą, jam į dienyną įrašomas neigiamas įvertinimas. Jei mokinys per nurodytą laiką neatsiskaito, tokiu atveju, jo žinios ir gebėjimai vertinami 1 (vienetu).

V. MOKINIŲ INFORMAVIMAS APIE GAUTUS KONTROLINIŲ DARBŲ ĮVERTINIMUS

27. Kontrolinių darbų įvertinimai turi būti paskelbti per savaitę nuo jų rašymo dienos.
28. Ištaisyti ir įvertinti kontroliniai (rašomieji) darbai grąžinami mokiniam, kad su rezultatais susipažintų mokiniai ir gali būti perduodami jų tėvams (globėjams, rūpintojams), kad galėtų stebėti vaiko pažangą.
29. Jeigu mokytojas neištaiso mokinių klaidų, o tik jas pažymi, kiekvieną kontrolinių darbų užduotį privalu aptarti (atlikti) su mokiniais, nurodant jiems teisingą sprendimo būdą.
30. Kontrolinio (rašomojo) darbo rezultatai įrašomi į dienyną.

VI. KONTROLINIŲ DARBŲ REZULTATŲ ANALIZĖ

31. Mokinių pažangos stebėseną vykdo dalyko mokytojas ir mokyklos administracija.
32. Mokytojai pildo mokinių diagnostinio vertinimo pažangos formą (priedas Nr. 1) vieną kartą per trimestrą. Užpildytą formą dalyko mokytojas pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Atsiskaitomieji darbai vertinami vadovaujantis Prienų r. Skriaudžių pagrindinės mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintu Skriaudžių pagrindinės mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu.
34. 5–10 klasių mokiniai su Kontrolinių darbų rašymo tvarkos aprašu supažindinami pasirašytinai, o 1–4 klasių mokiniai supažindinami žodžiu.
35. Mokinių tėvai supažindinami su Aprašu klasių tėvų susirinkimų metu ir patalpinant dokumentą elektroniniame dienyne ir / ar mokyklos internetinėje svetainėje.

36. Atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos naujus ar pakoreguotus dokumentus ir / ar Prienų r. Skriaudžių pagrindinės mokyklos Mokyklos tarybos, Mokytojų tarybos sprendimus, Prienų r. Skriaudžių pagrindinės mokyklos Kontrolinių darbų rašymo tvarkos aprašas gali būti atnaujinamas.

Parengė direktoriaus įsakymu
2015 m. birželio 10 d. Nr. V-55
Sudaryta darbo grupė:
A. Jurešienė, S. Mikalauskienė A. Vabuolienė

SUDERINTA
Skriaudžių pagrindinės mokyklos
Mokytojų tarybos posėdyje, prot. Nr. 6.
2015 m. rugpjūčio 26 d.

MOKINIŲ DIAGNOSTINIO VERTINIMO PAŽANGOS FORMA¹²

Dalykas: _____

Diagnostinio vertinimo tikslas (prieš nurodant tikslą, įrašoma data. Tikslų įgyvendinimo data turi sutapti su data žemiau esančioje lentelėje „Mokinių pasiekta pažanga“):

Mokinių pasiekta pažanga

Data	Klasė	Mokinių skaičius	Rezultatai				Pasiekta pažanga (proc.)	Iškilusios problemos, mokinių ugdymo(si) spragos	Numatomi problemų sprendimo būdai
			9–10	8–7	6–4	3–1	Pažangumas ³		

Pastabos, išvados:

Mokytojas _____
vardas, pavardė, parašas

¹ Pildoma 1 kartą per trimestrą.

² Forma skirta vienos klasės mokinių pažangos stebėsenai.

³ Pažangumas skaičiuojamas proc. nuo besimokančių mokinių.