

ALYTAUS ŠV. BENEDIKTO GIMNAZIJOS ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ RAŠYMO REGLAMENTAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus šv. Benedikto gimnazijos atsiskaitomųjų darbų rašymo (apibendrinamojo vertinimo taikymo) reglamentavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja kontrolinių darbų planavimo, vykdymo, derinimo, fiksavimo, atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus ir rezultatų skelbimo mokiniams tvarką.

2. Vartojamos sąvokos:

2.1. **Diagnostinis darbas** – darbas raštu, kuriuo siekiama diagnozuoti mokinių naujos medžiagos supratimą ir (arba) norint nustatyti lygį, kuriuo bus remiamasi pradedant naują temą. Su pažymiu siejamas tik bendru susitarimu su mokiniais.

2.2. **Apklausa raštu ir žodžiu** – greitas (15–20 min.) mokinio ar klasės žinių patikrinimas susitarus iš anksto.

2.3. **Laboratoriniai ir praktikos darbai** ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai. Įvertinimai pateikiama rašant pažymį ar įskaitą, kaupiamuosius balus ir kita.

2.4. **Kontrolinis darbas (apibendrinamasis vertinimas)** – mokinio žinių, gebėjimų patikrinimas, kuris atliekamas raštu ir trunka daugiau nei 30 min. bei vertinamas pažymiu.

2.5. **Atsiskaitomųjų darbų grafikas** – grafikas, kuriame mokytojai nurodo kontrolinio ar kito atsiskaitomojo darbo datą.

3. Atsiskaitomųjų darbų organizavimo principai: validumas, patikimumas, teisingumas, tikslingumas, veiksmingumas, pozityvumas ir konstruktyvumas.

II SKYRIUS KONTROLINIŲ DARBŲ PLANAVIMO, SKYRIMO, DERINIMO, FIKSAVIMO, REZULTATŲ ANALIZĖS TVARKA

4. Kontrolinio darbo 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.

5. Pagal vertinimo tikslus kontroliniai darbai priskiriami apibendrinamajam vertinimui, 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.

6. Kontrolinių darbų užduotis, atitinkančias išeitą kursą, rengia mokytojas(-ai), remdamasis(-iesi) dalyko Bendrosiomis programomis arba naudodamas(-iesi) kitų autorių parengta didaktine medžiaga.

7. Kontrolinius darbus planuoja ir vykdo mokytojai.

8. Kontrolinius darbus gali inicijuoti mokyklos vadovybė bei kitos vaikų ugdymu suinteresuotos švietimo institucijos.

9. Kontroliniai darbai planuojami ir fiksuojami ilgalaikiuose planuose.

10. Kontrolinis darbas skiriamas baigus didesnės apimties temą ar skyrių ir gali trukti 30–90 minučių.

11. Su kontroliniu darbu, jo pobūdžiu, rašymo tikslu, vertinimo kriterijais mokiniai supažindinami ne vėliau kaip prieš savaitę.

12. Dėl svarbių prižasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti.

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

14. Atsiskaitomųjų darbų grafikai pildomi elektroniniame dienyne.

15. Kontrolinius darbus būtina ištaisyti ir paskelbti įvertinimus per 5 darbo dienas.

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

17. Rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas balais.

18. Būtina organizuoti kontrolinių darbų aptarimo pamokas (fiksuojuama dienyne), t. y. išanalizuoti pasiekimus, aptarti tolesnį mokymąsi.

19. Mokinyš privalo parašyti visus mokomojo dalyko plane numatytus kontrolinius darbus.

20. Nerašius kontrolinio darbo rekomenduojama atsiskaityti tokia tvarka:

20.1. Pateikus gydytojo pažymą (ją privaloma parodyti visų dalykų mokytojams) būtina atsiskaityti per 2 savaites nuo grįžimo į mokyklą dienos. Atsiskaitymo laiką mokinyš derina su mokytoju.

20.2. Kai pamokas tešina tėvai ir kiti asmenys – atsiskaityti per savaitę. Atsiskaitymo laiką mokinyš derina su mokytoju.

21. Mokiniui nepateisinus praleistos kontrolinio darbo pamokos ar 1/3 ir daugiau mokinių neatvykus į kontrolinį darbą, kitą pamoką jis (jie) rašo kontrolinį darbą.

23. Mokiniui ilgai sergant ir pateikus gydytojo pažymą I pusmečio kontrolinio darbo atsiskaitymą rekomenduojama nukelti į II pusmetį, jei mokiniui sugrįžus į mokyklą liko mažiau nei savaitė iki pusmečio pabaigos.

24. Kontrolinio darbo įvertinimai surašomi dienyne tą dieną, kada jis buvo rašytas (kontrolinio darbo rašymo data turi sutapti su pamokos turinio data).

25. Kontrolinių darbų perrašyti negalima, išskyrus dalykus, kurie turi vieną savaitinę pamoką.

26. Paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas neorganizuojamas.

27. Paskutinę pusmečio savaitę kontrolinių darbų rašyti negalima.

III SKYRIUS

KITŲ ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

28. Diagnostinis darbas.

28.1. tikslai:

28.1.1. diagnozuoti mokinių naujos temos supratimą: sužinoti, kaip mokinyš suprato naujai įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;

28.1.2. diagnozuoti mokinių supratimą: sužinoti, kiek mokiniai atsimena ir geba iš temos, kurią naujai pradėsime gilinti;

28.2. jo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų;

28.3. mokiniai gali naudotis vadovėliais ar kita informacine medžiaga;

28.4. apie diagnostinio darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės);

28.5. rezultatai įrašomi į dienyne tik bendru susitarimu su mokiniais;

28.6. trunka 5–10 min;

28.7. atliekamas pamokos pradžioje arba pamokos pabaigoje.

29. Apklausa raštu:

29.1. tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių ir jų supratimo diagnozavimas, siekiant numatyti mokymos(si) perspektyvą ir sudaryti sąlygas mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti ugdymo proceso metu;

29.2. užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios;

29.3. apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas ir pan.;

29.4. atliekama iš einamos pamokos medžiagos;

29.5. rezultatai įrašomi į dienyną tik bendru susitarimu su mokiniais.

30. Apklausa žodžiu:

30.1. tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas, skatinant mokinius mokytis analizuoti esamus pasiekimus ar mokymosi spragas;

30.2. būtina pranešti prieš 1 pamoką;

30.3. kriterijais pagrįstas įvertinimas įrašomas į dienyną tik bendru susitarimu su mokiniais tą pačią pamoką arba įvertinama kaupiamuoju balu.

31. Laboratoriniai ir praktikos darbai:

31.1. ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai;

31.2. visi klasės mokiniai atlieka tą patį darbą su vienodais prietaisais;

31.3. mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą

(išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, braižyti brėžinius, formuluoti išvadas);

31.4. trunka ne mažiau kaip 35 min.,

31.5. jų metu užrašomi teoriškai ar praktiškai atliktų tyrimų ar bandymų rezultatai;

31.6. įvertinimas įrašomas į dienyną.

32. Pa(si)tikrinamieji darbai/bandomieji egzaminai (diagnostinis vertinimas):

32.1. organizuojami mokyklos vadovybės arba(ir) metodinės grupės sprendimu ne daugiau kaip 2 kartus per mokslo metus;

32.2. tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš savaitę;

32.3. trukmė atitinka dalyko egzamino trukmę;

32.4. įvertinimai įtraukiami į atitinkamo pusmečio apskaitą;

32.5. atliekama kiekybinė ir kokybinė analizė, kuri aptariama metodinės grupės susirinkimuose.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Atsiskaitomieji darbai vertinami vadovaujantis Gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu ir dalyko metodinės grupės aprobuota vertinimo metodika.

34. 5–12 klasių mokiniai privalo būti pasirašytinai susipažindinti su Aprašu.

35. Mokinių tėvai supažindinami su Aprašu klasių tėvų susirinkimų metu.

36. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo mokyklos administracija.

37. Aprašas skelbiamas mokyklos internetiniame tinklalapyje.
